



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 236

miércoles, 14 de diciembre de 2022

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Delegación de Cultura y Deportes

Servicio de Actividades Culturales y Deportivas (Badajoz)

[05601] Resolución de la convocatoria reguladora de la concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea 2022" de la Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[05606] Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria de 8 plazas de Técnico de Gestión Administrativa y fecha de examen

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Aljucén

[05618] Bases que han de regir la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral Oficial de 1ª Construcción Servicio de Obras

Ayuntamiento de Almendral

[05491] Enajenación de leña en árbol del encinar y alcornocal de la Dehesa Boyal de "En Medio" de Almendral

Ayuntamiento de Badajoz

[05623] Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto número 1679 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz

[05611] Decreto de contratación como personal laboral fijo Técnico Superior en la Institución Ferial de Badajoz del Ayuntamiento de Badajoz

Recursos Humanos (Badajoz)

[05612] Lista definitiva, composición del Tribunal y fecha de examen de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Fontanero del Ayuntamiento de Badajoz

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

[05617] Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir tres plazas de Cocinero/a vacantes en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

[05616] Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de ATS/DUE vacante en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

[05615] Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Dinamizador Deportivo vacante en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

[05613] Notificación de iniciación de expediente sancionador

Ayuntamiento de La Garrovilla

[05610] Corrección de error en edicto publicado el 27 de mayo de 2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de La Parra

[05614] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito número 17/2022

Ayuntamiento de Santa Amalia

[05624] Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Conductor acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

[05625] Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Conserje acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

[05626] Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Encargado acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

[05628] Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Oficial I AP acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

[05629] Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Oficial I C2 acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

[05632] Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Operador Informático

acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

[05627] Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Peón SM acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

[05631] Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Técnico Auxiliar Biblioteca acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

Ayuntamiento de Trujillos

[04020] Comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad "núcleo zoológico para cría con mascotas con menos de cinco animales"

Ayuntamiento de Valdelacalzada

[05069] Expediente de inicio de actividad y uso para ejercer la actividad de "salón de celebraciones, café-bar"

Ayuntamiento de Valverde de Mérida

[05634] Aprobación del Plan para la Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Valverde de Mérida

[05633] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la limpieza viaria en Valverde de Mérida

[05636] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la venta fuera de establecimiento permanente en Valverde de Mérida

Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

[05630] Aprobación inicial de expediente de suplemento de crédito

Ayuntamiento de Zahínos

[05635] Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022 y plantilla de personal

Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

[05357] Comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad de "ludoteca"

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios Río Bodión (Zafra)

[05609] Convocatoria para la provisión de dos plazas de Trabajador/a Social para el Servicio de Atención Social Básica, como personal laboral mediante concurso-oposición, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización

[05607] Convocatoria para la provisión de una plaza de Gestor/a Cultural, como personal laboral mediante concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

Mancomunidad de Municipios Siberia (Talarrubias)

[05605] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Ciudades Saludables y Sostenibles para la Mancomunidad de Municipios Siberia, mediante un contrato temporal con carácter interino por el sistema de concurso-oposición

CONSORCIOS

Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz

[05608] Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para 42 plazas de Cabo Bombero, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna

Consortio de Vegas Altas y la Serena (Zurbarán)

[05502] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir

Comisaría de Aguas (Sevilla)

[05539] Solicitud de autorización de vertido de aguas residuales en el término municipal de Malcocinado

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Cultura y Deportes
Servicio de Actividades Culturales y Deportivas
Badajoz

Anuncio 5601/2022

Resolución de la convocatoria reguladora de la concesión del Premio de Investigación Cultural "Arturo Barea 2022" de la Diputación de Badajoz

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DEL PREMIO DE INVESTIGACIÓN CULTURAL "ARTURO BAREA" 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ.

Con fecha 7 de diciembre de 2022, por parte del Sr. Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz, por delegación del Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto.- En el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de firma electrónica.

Vistas las bases reguladoras del Premio de Investigación Cultural Arturo Barea 2022, publicadas en Boletín Oficial de la Provincia número 47, de 10 de marzo de 2022.

Considerando el acta emitida por el Jurado de Selección del Premio, nombrado al efecto, en la que se incluye la propuesta del fallo del mismo, habiéndose tenido en cuenta los requisitos establecidos para participar en la convocatoria y valorado los trabajos presentados conforme a los criterios de valoración incluidos en la Base Décima de la misma, en cuanto a su marco teórico, metodología, corrección lingüística y adecuación discursiva, coherencia interna y novedad temática.

Vista la documentación obrante en el expediente.

De conformidad con el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y en uso de las facultades que me son conferidas,

HE RESUELTO

Primero: Conceder a los trabajos presentados, una vez constatado que cumplen con los requisitos establecidos en las bases reguladoras del Premio, las siguientes puntuaciones:

Pseudónimo	Puntuación
Corresponsal de paz	24,50
Teodosio	14,61
Punto ciego	19,77
Historiadores	19,50
Oliverio Moraes	13,77
Dersú	14,77

Segundo: Declarar ganador del Premio de Investigación Cultural Arturo Barea 2022 a don Enrique Jorge Barcia Mendo, con DNI ***264***, autor del trabajo presentado bajo el lema "Corresponsal de paz", titulado Las redes de la ficción. Cuentos de Extremadura y el mundo, que ha obtenido la mayor puntuación, 24,50 puntos, de un total de 25 puntos, según se establece en la base décima de la convocatoria de referencia, de acuerdo con los criterios evaluables de Marco teórico, Metodología, Corrección lingüística y adecuación discursiva, Coherencia interna y Novedad temática.

Entre otras consideraciones, el Jurado del Premio Arturo Barea 2022 ha estimado que el trabajo premiado, en formato de ensayo cultural, compendia un número inusual de lecturas y reflexiones sobre la capacidad del ser humano para contar cuentos. A partir de esta premisa, se construye un relato que abarca desde la Antigüedad Clásica hasta el momento presente, pasando por los clásicos de la literatura española, extremeña y de otros países, en el que se suceden los autores que han convertido el modo de contar cuentos en una auténtica obra de arte y en un instrumento de relación inteligente entre el creador y su público oyente o

lector.

El ganador del premio, don Enrique Jorge Barcia Mendo, recibirá la cantidad de 8.000,00 €, previa reducción del IRPF en vigor, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria.

Tercero: Dar traslado de la presente resolución al autor premiado y a las Áreas de Cultura, Juventud y Bienestar Social y de Economía y Hacienda de esta Diputación de Badajoz, para que adopten las medidas necesarias en orden a la ejecución de este acuerdo, así como al Pleno de la Corporación en la próxima sesión plenaria que se celebre.

Lo dispone así el Vicepresidente Primero, Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz, por Decreto del Presidente, en Badajoz, a fecha de firma electrónica. Fdo.: Ricardo Cabezas Martín (Decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019)."

Todo lo anterior se hace público para conocimiento y efectos oportunos, indicando que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en los términos del artículo 52 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente dentro del plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, todo ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Oficial Mayor, Secretario General en funciones, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 5606/2022

Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria de 8 plazas de Técnico de Gestión Administrativa y fecha de examen

Por la Sra. Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"DECRETO: en el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, el día veintidós de junio de dos mil veintidós para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición de ocho plazas de Técnico/a Gestión Administrativa, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el veintiocho de abril del dos mil veintidós y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el siete de mayo del dos mil veintidós.

En uso de las facultades que me confiere el 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, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones, quedando como a continuación se indica:

Turno General	
Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos Y Nombre
1	Abreu Cervera, Antonio
2	Adame Sánchez, Fátima
3	Albarrán Babiano, Vicente Javier
4	Alonso Díaz, María Guadalupe
5	Alonso Sánchez, Mónica
6	Alpenderez Corzo, Sara
7	Amaro Hidalgo, Laura
8	Andaluz Montes, Yolanda
9	Ardila Sánchez, José Manuel
10	Arroyo Domínguez, Lorenzo
11	Arroyo Durán, Esther
12	Barrantes Gil, María Eva
13	Barrios García, Isabel María
14	Barroso Escobar, Seila María
15	Bastida García, Olga
16	Batalla Vera, Sara
17	Bazaga Velasco, José Miguel
18	Benítez García, María Teresa
19	Bermúdez Avendaño, María Begoña
20	Bescos Corral, Almudena
21	Borja Castañar, Daniel
22	Borrego Plata, Claudia
23	Breña Egido, Vanesa
24	Burguillos Ramos, María Josefa
25	Caballero Expósito, Sandra
26	Cáceres Picón, María de Gracia
27	Cacho Ferrera, Sara
28	Calderón Gómez, Laura
29	Campos Gamero, Francisco Jesús
30	Cañadas Dómine, Jorge
31	Carmona Albarrán, María Paz
32	Carmona García, Verónica
33	Carrasco Corchado, Ana Belén
34	Carrasco Corraliza, Ángel Luís
35	Carrasco Romero, María Josefa
36	Carretero Delgado, Nuria
37	Casado Abad, Julio
38	Castaño Cerro, Ana
39	Castaño Zamora, Susana
40	Castón Crespo, María Luz
41	Castro Hernández, Estrella
42	Cachón Andrade, María Soledad
43	Chamizo Tapia, Mariano
44	Chamorro González, Luzdivina
45	Chimenea Romero, Soledad
46	Corrales Navarrete, José Luís

Turno General	
Listado de personas admitidas	
47	Cortes Mateos, Pedro Antonio
48	Cortes Pérez, María Mercedes
49	Cortijo Orellana, Roberto Manuel
50	Costillo Iciarra Rodríguez, Juan Enrique
51	Crespo Caído, José Vicente
52	Crespo Valerio, Arturo
53	Cuellar Escobar, Sebastián Eduardo
54	Cuello Sánchez, Luz María
55	De Llanos Mancha, M.ª Zoraida
56	Delgado Galea, Ana Belén
57	Delgado Garrote, María Isabel
58	Díaz Hermosell, Irene
59	Díaz Oliveros, María
60	Díaz Sánchez, Fátima
61	Diestro Sierra, Filomena Piedad
62	Domínguez Soto, Cristina Dolores
63	Durán Sánchez, María Isabel
64	Escobar López, Natalia
65	Espejo Moran, Ana
66	Fernández Alonso, Sergio
67	Fernández Cuenca, Sergio
68	Fernández Fernández, José Carlos
69	Fernández Fernández, María Trinidad
70	Fernández Martínez, Elena
71	Fernández Ortiz, Juana María
72	Fernández Villellas, Ignacio
73	Ferreira Durán, Amaya María
74	Filipe Domingues, Ana Filipa
75	Flores Guerrero, Nora María
76	Flores Hormeño, Alba
77	Flores Montalvo, Fermín
78	Franco Mayorga, Marta
79	Frieros Carrascal, María Elena
80	Frutos Domínguez, Manuel
81	Fuentes Aparicio, Sergio
82	Gaitán Clemente, María Concepción
83	Galán Robla, Inmaculada Concepción
84	Gallardo Trisac, Mónica
85	García Alegre, Eva María
86	García Antonio, Roberto Jorge
87	García Fernández, Pedro
88	García Gómez, María José
89	García Hernández, Rosa Gema
90	García Malmierca, Héctor Moisés
91	Gemio Zumalave, María del Pilar
92	Gil Calle, Fernando
93	Gilo Rivas, David

Turno General	
Listado de personas admitidas	
94	Gómez Lorigo, Marta
95	Gómez Pérez, Miguel Ángel
96	Gómez Sánchez, Ana
97	Gómez Sánchez, Elena
98	Gómez Sánchez, Raquel
99	Gómez Vaquero, Samuel
100	González García-Noblejas, Noemí
101	González Herrera, Patricia María
102	González Jiménez, David Alejandro
103	González Ruiz, Bárbara
104	González Sánchez, María Josefa
105	Gonzalo Sánchez, María del Carmen
106	Guerrero Pavón, Guillermo
107	Gutiérrez Naharro, María Eugenia
108	Hermosa Silva, Gema
109	Hernández Rodríguez, Miguel Ángel
110	Holguera Domínguez, Azucena
111	Hurtado Bouza, Santiago
112	Joaquín Carcaboso, María Candida
113	Jorge García, Daniel
114	Lajas Montero, Esther
115	Lázaro Masero, Isidro
116	Lázaro Masero, Laura
117	León Quirós, Pascual
118	Lisea Candelario, Celia
119	López Fernández, José Ramón
120	López Flores, María Ángeles
121	López Martín, Ana
122	Lozano Naranjo, Lucia
123	Lozano Soto, Sara
124	Lucas Romero, María Esperanza
125	Madera Molina, María Esther
126	Martín Crego, Sara
127	Martín de Rodrigo López, Elsa María
128	Martín García, Laura
129	Martín Ortiz, José Luís
130	Martínez Amado, Lorena
131	Martínez Costas, Roi
132	Martínez de la Concha Doncel, Cristina
133	Martínez García, María Camino
134	Martínez Palacian, Francisco José
135	Masa Moreno, Nazaret
136	Matamoros Carvajal, Estrella
137	Mateos Gómez, Rafael Miguel
138	Menacho Portalo, Irene
139	Mendo Rubiales, Silvia
140	Menea Martín, Melanie

Turno General	
Listado de personas admitidas	
141	Merchán Andujar, Emilio
142	Merino Carretero, María Guadalupe
143	Merino Gómez, Marta
144	Moleon González, Rita María
145	Morales Martínez, María Belén
146	Moreno Calderón, María Carmen
147	Moreno Rodríguez, David
148	Movilla Monterde, Juan de Dios
149	Muñoz Fernández, María Cristina
150	Murillo Ruiz, Marta
151	Nieto Borrallo, María Eugenia
152	Nieto Merin, Alicia
153	Nogales Osuna, Eva Victoria
154	Núñez Trigo, Ana María
155	Oliva Ramos, Laura
156	Oreja Piris, Alejandro
157	Ortiz Delgado, Noelia
158	Osuna Díaz, Joaquín
159	Pagador Domínguez, Susana Paula
160	Pardo Alonso, María del Carmen
161	Parra Santos, Cristina
162	Parrado García, Juan
163	Pastor López, María Virginia
164	Pastor Porro, Alicia
165	Pavo Calle, Cristina
166	Pedrero Vaca, Emilio
167	Perea Gutiérrez, María del Carmen
168	Perera Calderón, Inmaculada
169	Pérez Bautista, María Victoria
170	Pérez Bazaga, Carmen María
171	Pérez Borrego, Rubén
172	Pérez Lema, María de la Soledad
173	Pérez Llorens, Ana Isabel
174	Pérez Mateos, María Belén
175	Pilo Tejero, Carlos
176	Pino Parra, Salvador Adolfo
177	Piñero García, Matilde
178	Piosa Piosa, Paula
179	Plata Rodríguez, María
180	Plumed Mimoso, María del Pilar
181	Porrás Ayala, Beatriz
182	Puerto Pérez, María Isabel
183	Pulido Rodríguez, Alejandro
184	Rajo Galán, Eva
185	Revilla Sánchez, María Inmaculada
186	Ríos Dorado, Leticia
187	Rivera Lucas, Yolanda

Turno General	
Listado de personas admitidas	
188	Robles Expósito, Lucia
189	Rodas Muñoz, María Flor
190	Rodríguez de la Cruz, Alba
191	Rodríguez Cardoso, María del Mar
192	Rodríguez Guerrero, María
193	Rodríguez Heredero, Pablo
194	Rodríguez Prado, Luís
195	Rojas Gordillo, Eva María
196	Rojas Rodríguez, Natalia
197	Román Álvarez, María Luisa
198	Román Martínez, María
199	Romano Fernández, Petra
200	Romano Rodríguez, María José
201	Romero Trejo, María
202	Rubio del Solar, Clara
203	Ruiz Gordillo, Elisa
204	Ruiz Sánchez, María del Carmen
205	Ruiz-Moyano Callejas, María
206	Salas Miravete, Isabel María
207	Sánchez Campos, Aranzazu
208	Sánchez Mellado, Raquel
209	Sánchez Méndez, Renata
210	Sánchez-Jara Bermejo, Marina
211	Sánchez San Pablo, María
212	Sandoval Corroero, Tamara
213	Santamarta Sosa, Laura
214	Sanz Gómez, María Fátima
215	Sanz Solo de Zaldivar, María Teresa
216	Sayago Rodríguez, Ana Isabel
217	Sierra Marray, Susana
218	Sierra Moreno, Rubén
219	Silgado Torvisco, Luís Miguel
220	Silva Carballo, Luís Miguel
221	Silva Suárez, José Carlos
222	Suárez Riobos, María Cruz
223	Tena Triguero, Carlos
224	Tejada Sayago, Juan Manuel
225	Tejada Sayago, María Paloma
226	Tomillo Expósito, Virginia
227	Trapilla Pérez, Antonio Jesús
228	Trejo Aires, Nayara María
229	Vargas Verde, José Manuel
230	Vecino de Casas, Pilar Isabel
231	Vega Calderón, Matilde
232	Vega Chávez, María Ángeles
233	Vega Pérez, Isabel María
234	Velardiez Gordillo, Alberto

Turno General	
Listado de personas admitidas	
235	Velázquez García, David
236	Venegas Fernández, Carolina
237	Vera Trujillo, Esther
238	Villa Merino, José María
239	Villegas Moran, Jon
240	Vivas Morales, María
241	Yarritu Marcos, Aranzazu
242	Zaballos Acedo, Paula
243	Zamora Pizarroso, Juana

Listado de personas excluidas		
N.º	Apellidos y nombre	Motivos de exclusión
1	Bondjale Ngongolo, Florentina	(3)
2	Campon Márquez, Jorge	(1)
3	Canovas Urrea, Alfonso	(1)
4	Castro Peñas, Manuel David	(8)
5	Gil Aranda, Jesús Felipe	(2)
6	González Hernández, Pedro José	(1) Y (2)
7	Lerga Molina, Jorge	(2)
8	Martínez Álvarez, Fátima	(6)
9	Méndez Guzmán, Carolina	(3)
10	Muñoz Monge, Juan Antonio	(3) y (6)
11	Obregón Díaz, Nazaret	(1)
12	Ramos Gragera, Laura	(1)
13	Rodríguez Baquero, Jesús	(3) y (6)
14	Rosado Alcázar, Juan Manuel	(1) y (2)
15	Sierra Barbosa, Marinela	(1)

(1) No aporta vida laboral
(2) No aporta justificante de tasas
(3) Importe de tasa incorrecto
(4) Vida laboral fuera de plazo
(5) No presenta solicitud telemática
(6) No posee titulación requerida
(7) No acredita discapacidad
(8) No acredita familia numerosa

TURNO DISCAPACIDAD	
Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
1	Caballero Rivero, Elena Arantzazu
2	Cano Calvo, Maria Ruth
3	Gómez Corbacho, Marta
4	Martínez Matito, Manuela

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión
1	Aparicio Jabón, Ricardo	(1)
(1) No aporta justificante de tasas		

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a:
 - Titular: Miguel Ángel Campos Rodas
 - Suplente: José Ramón Suárez Arias

- Vocales:
 - Titular: Manuel Aguilar Luengo
 - Suplente: José Antonio Gregorio Álvarez

 - Titular: Francisca Sanjuán Rebollo
 - Suplente: María Dolores Martínez Ramos

 - Titular: José Macías González
 - Suplente: María Soledad Giralt Martínez

- Secretario/a:
 - Titular: Ángela Emilia León Pizarro
 - Suplente: Josefa Lobato Sayavera

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer ejercicio (tipo test), será el próximo día 9 de enero a las 16:00 horas, en la Escuela de Ingenierías Agrarias, sita en avda. de Adolfo Suárez, s/n, carretera de Cáceres, de Badajoz.

Las personas aspirantes deberán ir provistas de Documento Nacional de Identidad, bolígrafo azul (tipo bic).

Cuarto.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El Sr. Presidente, por delegación, la Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente"

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Oficial Mayor, Secretario General en Funciones, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Aljucén
Aljucén (Badajoz)
Anuncio 5618/2022

Bases que han de regir la convocatoria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral Oficial de 1ª Construcción Servicio de Obras

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 09/12/2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de personal laboral acogida al proceso de estabilización del Ayuntamiento de Aljucén, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 05/05/2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 92 de fecha 16/05/2022.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aljucén <https://sede.aljucen.es> y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

La característica de la plaza estructural vacante que se convoca en estas bases es:

Denominación de la plaza	Número de plazas vacantes	Grupo de clasificación	Titulación requerida	Forma de provisión
Oficial 1.ª construcción servicio de obras	1	C2	Graduado Escolar o equivalente	Concurso

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación indicada en la base primera de esta convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en la posesión de la

credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen: 50,00 euros.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aljucén y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta entidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento junto con el anexo II.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Aljucén [dirección: <https://sede.aljucen.es>] insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

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 de Aljucén será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.aljucen.es>] se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Cuántos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Tres Vocales.
- Secretario/a.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con la plaza, 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 de Aljucén siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, referidos al día que concluya el plazo de presentación de solicitudes:

1. Antigüedad:

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Aljucén ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,027 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

2. Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado en materia de mantenimiento, conservación de infraestructuras y edificios municipales, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones públicas o entidades privadas y organizaciones sindicales.

Por cada 10:00 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10:00 horas y a 0,10 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos.

En el caso de que se produzca empate en la valoración de méritos entre dos o más aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de los servicios prestados en la administración convocante, como personal funcionario interino en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la misma categoría profesional.

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

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima. Autobaremación de méritos.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo II.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Aljucén emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Aljucén se comprobará de oficio.

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

Octava. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Resolución de la convocatoria.

Una vez finalizado el proceso de selección a través de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como laboral fijo en función de la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.aljucen.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral (teniendo presente el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores), con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Décima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Aljucén, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Carmona González.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____, vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle/avenida/plaza, _____, número _____, provisto/a del DNI número _____, número de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____, comparece ante V.S., por la presente solicitud y como mejor proceda.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Aljucén, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Copia auténtica del título requerido.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Aljucén, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ____ de _____ de 20__

El/la solicitante

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aljucén.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES:	
Apellidos y nombre:	DNI/NIE:
Convocatoria (indicar la plaza a la que opta)	

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Aljucén ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

Número doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Aljucén puesto ocupado	Fecha inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,034 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

Número doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Administración pública cuerpo, escala categoría o equivalente al puesto objeto de la convocatoria	Fecha inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 8 puntos).

2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (Universidades, Colegios,...), organizaciones sindicales.

Por cada 10:00 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10:00 horas y a 0,10 puntos.

Número doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	Número de horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación: (Máximo 10 puntos).

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.aljucen.es>].

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 Aljucén, 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 Mérida, 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.

En Aljucén, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Carmona González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendral
Almendral (Badajoz)
Anuncio 5491/2022

Enajenación de leña en árbol del encinar y alcornocal de la Dehesa Boyal de "En Medio" de Almendral

Por resolución del Sr. Alcalde de fecha 30 de noviembre de 2022, se aprueba el expediente de contratación, mediante subasta pública, de la enajenación de leña en árbol del encinar y alcornocal de la Dehesa Boyal de "En Medio", de propiedad municipal, conforme la planificación aprobada por el Servicio de Ordenación Forestal de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura, convocando su licitación.

Objeto del contrato: La enajenación de leña en árbol del encinar y alcornocal de la Dehesa Boyal de "En Medio".

La finca objeto de la explotación tiene una superficie de 255,98 hectáreas y comprende las parcelas 29, 30, 31 y 32 de polígono 17 y las parcelas 25 y 26 del polígono 15 del término municipal de Almendral.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Procedimiento de selección y adjudicación: Subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Tipo de licitación: El tipo de licitación al alza es de 15.133,81 euros, más IVA.

Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación.

Perfil del contratante: almendral.sedelectronica.es.

Órgano de contratación: Alcalde.

Duración del contrato: Periodo de ejecución: Desde el día siguiente a la formalización del contrato hasta el 01/03/2024.

Documentación: Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, están publicadas en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Almendral.

Información: Para más información y recogida de documentación, pueden dirigirse al Ayuntamiento de Almendral:

Teléfono: 924483001.

Correo electrónico:

alcaldia@almendral.es.

secretaria-intervencion@almendral.es.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Arroyo Pardo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 5623/2022

Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto número 1679 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO NÚMERO 1679 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

Con el fin de cubrir con carácter definitivo el puesto número 1679, Jefe/a de Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental correspondiente al Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental, dotado presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso específico de méritos, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz, en virtud de las atribuciones que le están conferidas, ha dispuesto:

Convocar concurso específico de méritos para la provisión con carácter definitivo del puesto relacionado en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES:

Primera.- Convocatoria.

1.- El puesto convocado y sus características figuran en el anexo I a la presente convocatoria, de conformidad con lo que determina la vigente Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.

Segunda.- Requisitos de participación:

1.- Podrá tomar parte en el citado concurso, el personal del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, que cumpla los requisitos establecidos en el anexo II, que se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas reglamentariamente previstas, a excepción de los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siendo necesario, en cualquier caso, haber permanecido en el puesto desde el que se concurra, un mínimo de dos años.

2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación y grupo, que figuran en el anexo II, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Presentación de solicitudes:

1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

- Oficina virtual (gestión de trámites on line) - recursos humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la formación recibida, que no conste en el Ayuntamiento de Badajoz.
- Memoria relacionada con el puesto de trabajo.

Con el fin de poder valorar dicha memoria de forma objetiva se deberá presentar obligatoriamente cumpliendo los siguientes requisitos:

1.- Deberá presentarse sin datos de identificación del aspirante, en sobre cerrado que contenga a su vez, otro sobre cerrado con los datos personales del autor de la memoria.

2.- La memoria deberá ajustarse al siguiente esquema:

1.- Índice.

2.- Introducción.

3.- Conocimiento del puesto objeto de convocatoria:

- Estructura del servicio en que se ubica.
- Objetivos, funciones y misión del servicio.
- Funciones y tareas del puesto convocado.
- Interrelación del puesto convocado con otros puestos del servicio.
- Recursos del puesto: Materiales, informáticos....

4.- Propuestas de mejora:

- Propuesta de organización del servicio.
- Propuestas sobre tareas, funciones y perfil del puesto.
- Propuestas sobre interrelación con otros servicios municipales.
- Propuestas sobre recursos: Materiales, informáticos, etc.
- Valoración económica y financiera de la propuesta.

a) Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

c) La presentación de solicitudes podrá realizarse en el registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Lista provisional.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos y causas que han motivado su exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, así como en la página web municipal, pudiendo corregirse de oficio o a instancia de los interesados, en el plazo de diez días hábiles, cualquier error u omisión de datos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó su exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso. No será subsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

Quinta.- Lista definitiva y Comisión de Valoración:

1.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, así como en la página web municipal, resolución del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Los escritos presentados por los aspirantes para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión en la relación provisional de admitidos y excluidos se entenderán contestadas con la publicación de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos. Esta publicación servirá de notificación a los interesados.

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, día y hora en el que se constituirá la Comisión de Valoración, así como la composición de esta.

2.- La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros, sin perjuicio de que las Comisiones de Valoración se adapten, en su caso, al resultado de la negociación llevada a cabo con las centrales sindicales en esta materia, con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidos.

Presidente:

- Un funcionario de la Corporación con titulación igual o superior al grupo del puesto objeto de convocatoria.

Vocales:

- Tres funcionarios de la Corporación con titulación igual o superior al grupo del puesto objeto de convocatoria, elegidos por sorteo.
- Un representante de cada una de las centrales sindicales con representación en la Mesa General de empleados públicos con titulación igual o superior al grupo del puesto objeto de convocatoria.

Secretario:

- Un funcionario de Recursos Humanos, que actuará solo con voz, pero sin voto, su labor se ceñirá a dar fe pública.

Sexta: Fases del concurso:**1.ª. Fase: Méritos de generales:**

La valoración de los méritos generales para la adjudicación del puesto objeto de convocatoria se realizará en base a los siguientes factores:

Méritos	Ptos.	Máx.	%
Antigüedad en el Ayuntamiento de Badajoz.	0,10 por año	4	40%
Experiencia relacionada con el puesto al que se concursa (sin computar el tiempo ocupando el puesto en Comisión de Servicio).	0,50 por año	3	30%

Méritos	Ptos.	Máx.	%
Formación Continua, incluida en planes de formación continua, relacionada con el puesto de trabajo al que se concursa.	0,07 por cada 10 h.	2	20%
Por titulación Superior a la requerida para ocupar el puesto.	1	1	10%

(*) Calculándose la fracción inferior al año proporcionalmente.

2.ª. Fase: Méritos específicos. Valoración en base a la presentación de una memoria o proyecto relacionado con el puesto de trabajo. La puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

La valoración de esta segunda fase se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración.

En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

La puntuación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de méritos generales con la obtenida en la fase de méritos específicos.

En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad, y si perdurara el empate se resolverá a favor del de mayor edad.

Séptima.- Plazo de resolución.

1.- Constituida la Comisión de Valoración, y tras valorar las solicitudes y documentación presentada, aprobará la lista definitiva de adjudicación del puesto, que será expuesta al público en la página web municipal y el tablón de anuncios de la Concejalía de Recursos Humanos, plaza de la Soledad, 7, de Badajoz.

2.- Elevada propuesta de adjudicación al Ilmo. Sr. Alcalde, este resolverá, en el plazo máximo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la fecha de la propuesta.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación total en la valoración de méritos.

La resolución por la que se proceda a adjudicación del puesto, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del aspirante elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Octava.- Toma de posesión y destino.

1.- El plazo de toma de posesión del puesto convocado será de tres días naturales, que empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese del anterior destino, el cual, a su vez, deberá efectuarse dentro de los tres días naturales siguientes a la publicación de la resolución del presente procedimiento de provisión.

2.- Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días naturales, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso el plazo será de un mes.

3.- No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión, hasta un máximo de tres meses, del aspirante adjudicatario.

4.- El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos al interesado, salvo que por causas justificadas excepcionalmente y debidamente motivadas

por el órgano competente, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5.- El destino adjudicado al puesto de trabajo objeto de convocatoria se considera de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización alguna.

6.- El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a los servicios afectados.

Novena.- Reclamaciones.

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

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ANEXO I
PUESTO CONVOCADO

Número	Puesto	Unidad	Grupo	Nivel	CE
1679	Jefe/a de Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental	Disciplina Urbanística y Ambiental	A1	27	11.990,68 €

ANEXO II
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Grupo	RPT	Régimen	Titulación específica
A1	F	Personal Funcionario del Ayuntamiento de Badajoz	Grado en Derecho, CC. Políticas, Económicas o Empresariales

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 5611/2022

Decreto de contratación como personal laboral fijo Técnico Superior en la Institución Ferial de Badajoz del Ayuntamiento de Badajoz

Vista la propuesta de contratación de fecha 23 de noviembre de 2022 formulada por la Presidenta del Tribunal de Selección de la convocatoria de una plaza de Técnico Superior en la Institución Ferial de Badajoz, en el marco del Plan Extraordinario de Estabilización de Empleo Público del Ayuntamiento de Badajoz, asociada al puesto número 1150 de la relación de puestos de trabajo de personal laboral fijo de la Institución Ferial de Badajoz, encuadrada en el Grupo A, subgrupo A1, nivel 25, según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con los emolumentos correspondientes a dichos puestos de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

Visto el informe favorable de la intervención de fondos de 5 de diciembre 2022.

Vista la documentación presentada por la interesada, y siendo ésta conforme.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha

HE RESUELTO:

Contratar como personal laboral fijo Técnico Superior en la Institución Ferial de Badajoz del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, con efectos de 12 de diciembre de 2022 a la aspirante que a continuación se relaciona:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Fernández García	María Belén	***455S

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro dígitos del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz

Anuncio 5612/2022

Lista definitiva, composición del Tribunal y fecha de examen de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Fontanero del Ayuntamiento de Badajoz

Publicada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Oficial Fontanero del Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 170, de 6 de septiembre de 2022, y finalizado el plazo de reclamaciones a dicha lista, esta Alcaldía resuelve:

PRIMERO.- Aprobar y publicar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos/as a las a las citadas pruebas selectivas.

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Aranda Ortega	Rubén	**444Y
Carrasco Pereira	Carlos	**442D
Corchado Guisado	Fernando	**763G
Crespo González	José María	**190P
Delgado Agama	Joaquín	**462W
Espinosa García	Mario	**936Q
Fraile Hernández	Carlos	**612B
Franco Dávila	Ramón Ángel	**747B
Fuentes Díaz	José Antonio	**394L
Gamero Bueno	Fernando Joaquín	**833T
González Goenaga	Jon Imanol	**374X
González Valverde	Ángel Fernando	**322Z
Guillén Calderón	Francisco	**872N
Haan	Hendrik	**890H

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Macías Hurtado	Raúl Alejandro	**078W
Maldonado Pardo	Ildefonso	**760S
Mesa López	Jorge	**509Z
Prieto Monroy	Alfonso	**827P
Pulgarín Becerra	David	**843J
Ramos Sánchez	Rubén	**805E
Rebolo Hernández	José Luis	**657G
Rico Acebedo	Juan	**210E
Silva Perera	José Joaquín	**268E
Valencia Ortiz	Javier	**225J

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas:

Presidente: D. Antonio Fernández García-Prieto.
Suplente: D. Francisco Javier Díaz Caro.

Vocal: D. Sergio Calle Prieto.
Suplente: D^a. Raquel Piris Rico.

Vocal: D. Pedro Jiménez Venero.
Suplente: D. Pedro Román Narciso.

Vocal: D. Manuel Rastrollo Montaña.
Suplente: D. Joaquín Silíceo Rodríguez.

Vocal: D. José Antonio García Álvarez.
Suplente: D. Juan Antonio Holguera Castaño.

Secretaria: D^a. Victoria Palomo Moreno.
Suplente: D. Adolfo Mora Deocano.

TERCERO.- El primer ejercicio de las pruebas selectivas tendrá lugar el día 19 de enero de 2023, estando previsto el comienzo del llamamiento único de las personas aspirantes a las 17:00 horas en la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Badajoz, en la plaza de la Soledad número 7, de Badajoz.

Los/as aspirantes deberán ir provistos de DNI, lápiz, bolígrafo negro o azul, y goma de borrar.

El DNI deberá permanecer visible en todo momento sobre la mesa durante la realización de la prueba.

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.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha jurisdicción de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución 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.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)

Anuncio 5617/2022

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir tres plazas de Cocinero/a vacantes en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE COCINERO/A VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de Cocinero/a para el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Cocinero/a, correspondiente a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes cuyas ofertas fueron aprobadas mediante resolución de Alcaldía conforme al decreto 2022-0455 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura de fecha 31 de mayo de 2022, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de la plaza son:

PUESTO DE TRABAJO, COCINERO/A
Definición del puesto de trabajo:
Elaboración de menús a los usuarios del Centro Residencial Mixto que gestiona el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.
Servicio: Residencia de mayores, pisos tutelados, comida a domicilio y centro de día.
Centro: Centro Residencial Mixto.
Titulares: 3.
Personal: Laboral.
Titulación: Sin titulación.
Jornada laboral y horario: Especial. Se establece una jornada anual de 1640 horas de trabajo efectivo, ya sea en turno partido o continuo, siendo la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo.

<p>Retribuciones: Grupo VI. Plus: Festivos.</p> <p>Funciones: Se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico. Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados. Vigilar el almacenamiento y control de los alimentos, mirando de suministrar los artículos de esta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar. Apoyo a cuidadoras en tareas y funciones si el servicio lo requiere. Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento tales como: Bandejas, hornos, freidoras, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas por necesidades de la empresa, y dentro de su capacitación profesional, no pudiendo encomendarle trabajos de superior categoría y sea formado/a previamente para tal efecto.</p> <p>Observaciones: Los excesos o defectos en la jornada anual realizada se compensarán en el siguiente año equivaliendo una hora en exceso o defecto a una hora real de trabajo.</p>

Segunda. Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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.
- 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

Cuarta. Solicitudes.

1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2. Presentación de la solicitud.

2.1. Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo realizarán la inscripción preferentemente a través de la

sede electrónica corporativa del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, para lo que deberán de disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>.

La presentación de la solicitud conforme al modelo establecido en el anexo I, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se podrá realizar por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ubicada en la dirección <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. El Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas.

La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

2.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, conforme al modelo establecido en el anexo I, se encontrará disponible en la propia Oficina de Atención al público del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

2.3. Documentación a aportar.

Únicamente se aportará la documentación que a continuación se indica:

Modelo de solicitud de admisión establecido en el anexo I.

Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión.

En su caso, se aportarán los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, de conformidad con la base séptima.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante.

Quinta. Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará preferentemente por vía electrónica debiendo aportar la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y los componentes del Tribunal de selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, así como en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>.

A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Sexta. Tribunal de selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes.

En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Desarrollo.

En relación con la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas, se acreditará mediante los documentos acreditativos que habrá de ser aportado junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido en lo establecido en la base cuarta.

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con 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 de Fuenlabrada de los Montes, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, 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.

2.1. En relación a la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

En el caso de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran cambiado las funciones del puesto de trabajo.

2.2. Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

a) Antigüedad: Máximo 9 puntos.

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

b) Formación: Máximo 1 punto.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas. Por cada 10:00 horas de formación se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10:00 horas.

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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

c) Criterios de desempate.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2.1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación.

Los servicios prestados en otra administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de

solicitudes. El Tribunal de selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

e) Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones 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.

f) Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava. Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena. Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima. Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

A. DNI o del documento acreditativo de la identidad.

B. Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

C. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

D. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

E. En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus

documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Fuenlabrada de los Montes se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Décimo primera. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir estas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda. Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, y 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, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- 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.

- 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.

b) 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 mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.fuenlabradadelosmontes.com. 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.

Décimo cuarta. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo quinta. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TRES COCINEROS/AS

D. _____ con DNI número _____ teléfono _____
domicilio en _____ de _____ y correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria que rige la selección mediante concurso de tres cocineros/as en régimen laboral fijo y cumpliendo los requisitos b), c) y d) que recoge el artículo tercerp de las bases reguladoras.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para formar parte del proceso de selección de tres cocineros/as en educación infantil.

APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Documentos acreditativos de los méritos valorables en la convocatoria.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal".

Remisión a mi expediente personal.

En Fuenlabrada de los Montes, a ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)**

Anuncio 5616/2022

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de ATS/DUE vacante en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES 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 ATS/DUE VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de ATS/DUE para el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ATS/DUE, correspondiente a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes cuyas ofertas fueron aprobadas mediante resolución de Alcaldía conforme al decreto 2022-0455 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura de fecha 31

de mayo de 2022, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de la plaza son:

PUESTO DE TRABAJO, ATS/DUE
Definición del puesto de trabajo: Valorar, planificar e implementar los cuidados de enfermería para las personas mayores en el Centro Residencial Mixto que gestiona el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.
Servicio: Residencia de mayores y pisos tutelados.
Centro: Centro Residencial Mixto "San Isidro".
Titulares: 1.
Personal: Laboral.
Titulación: Diplomatura o grado en enfermería.
Jornada laboral y horario: Ordinaria.
Retribuciones: Grupo II.
Funciones: Vigilar y atender a las personas usuarias, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que estos necesiten de sus servicios. Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos. Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura, insulinas, etc. Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados. Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar, así como todas aquellas propias de su categoría profesional. Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.). Controlar la higiene personal de los usuarios y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones. Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia. Colaborar con los/as fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de ATS/DUE, cuando sus funciones específicas lo permitan. Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista. Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización. Cualquier otra tarea propia de su categoría que sea encomendada dentro de su servicio. Aquellas otras que relacionadas con la misión del puesto le sean asignadas por los órganos de gobierno y sea formado/a previamente para tal efecto.

Segunda. Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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.
- 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo

establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de de Diplomatura o grado en enfermería. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

Cuarta. Solicitudes.

1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2. Presentación de la solicitud.

2.1. Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo realizarán la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, para lo que deberán de disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>.

La presentación de la solicitud conforme al modelo establecido en el anexo I, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se podrá realizar por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ubicada en la dirección <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. El Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

2.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, conforme al modelo establecido en el anexo I, se encontrará disponible en la propia Oficina de Atención al público del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

2.3. Documentación a aportar.

Únicamente se aportará la documentación que a continuación se indica:

Modelo de solicitud de admisión establecido en el anexo I.

Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión.

En su caso, se aportarán los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, de conformidad con la base séptima.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante.

Quinta. Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará preferentemente por vía electrónica debiendo aportar la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y los componentes del Tribunal de selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, así como en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>.

A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Sexta. Tribunal de selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes.

En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Desarrollo.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de

Fuenlabrada de los Montes será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas, se acreditará mediante los documentos acreditativos que habrá de ser aportado junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido en lo establecido en la base cuarta.

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con 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 de Fuenlabrada de los Montes, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, 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.

2.1. En relación a la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

En el caso de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran cambiado las funciones del puesto de trabajo.

2.2. Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

a) Antigüedad: Máximo 9 puntos.

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

b) Formación: Máximo 1 punto.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas. Por cada 10:00 horas de formación se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10:00 horas.

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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

c) Criterios de desempate.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2.1.a) del mérito de

antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación.

Los servicios prestados en otra administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

e) Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones 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.

f) Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava. Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena. Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima. Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior del Fuenlabrada de los Montes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.

- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Fuenlabrada de los Montes se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Décimo primera. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir estas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda. Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, y 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, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los

candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- 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.

- 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.

b) 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 mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.fuenlabradadelosmontes.com. 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.

Décimo cuarta. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo quinta. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ATS/DUE

D. _____ con DNI número _____ teléfono _____
domicilio en _____ de _____ y correo electrónico
_____.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria que rige la selección mediante concurso de un/a ATS/DUE en régimen laboral fijo y cumpliendo los requisitos b), c) y d) que recoge el artículo tercero de las bases reguladoras.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para formar parte del proceso de selección de un/a ATS/DUE.

APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Documentos acreditativos de los méritos valorables en la convocatoria.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal".

Remisión a mi expediente personal.

En Fuenlabrada de los Montes, a ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)
Anuncio 5615/2022

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Dinamizador Deportivo vacante en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES 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 DINAMIZADOR DEPORTIVO VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador Deportivo para el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Dinamizador Deportivo, correspondiente a las ofertas de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes cuyas ofertas fueron aprobadas mediante resolución de Alcaldía conforme al decreto 2022-0455 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura de fecha 31 de mayo de 2022, y al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de la plaza son:

PUESTO DE TRABAJO, DINAMIZADOR DEPORTIVO
Realización, coordinación y desarrollo de actividades y eventos deportivos y gestión de instalaciones deportivas municipales.
Servicio: Deportes.
Centro: Complejo deportivo municipal.
Titulares: 1.
Personal: Laboral.
Titulación: Técnico superior relacionado con actividades físicas y deporte o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada o formación universitaria.
Jornada laboral y horario: Especial, de lunes a domingo.
Retribuciones: Grupo III. Plus disponibilidad.
Funciones: Gestión y dinamización de las instalaciones deportivas municipales. Dirección de las Escuelas Deportivas Municipales. Gestión de usuarios. Impartición de clases en las Escuelas Deportivas Municipales. Realización de funciones de monitor del gimnasio municipal. Coordinación de eventos juveniles y deportivos municipales. Propuesta de actividades y eventos. Coordinación de las Escuelas Deportivas Municipales. Velar por el cumplimiento de los reglamentos de uso de las instalaciones deportivas. Programación y organización de actividades complementarias y eventos. Comunicación al departamento de mantenimiento de los desperfectos en las instalaciones deportivas. Atención al público. Cualquier otra tarea propia de su categoría que sea encomendada dentro de su servicio. Aquellas otras que relacionadas con la misión del puesto le sean asignadas por los órganos de gobierno y sea formado/a previamente para tal efecto.

Segunda. Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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.
- 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.

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

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión la titulación exigida de técnico superior relacionado con actividades físicas y deporte o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada o formación universitaria: Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Magisterio o Grado en Educación Primaria con especialidad en Educación Física. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

f) Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

Cuarta. Solicitudes.

1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2. Presentación de la solicitud.

2.1. Presentación a través de la sede electrónica.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo realizarán la inscripción preferentemente a través de la sede electrónica corporativa del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, para lo que deberán de disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>.

La presentación de la solicitud conforme al modelo establecido en el anexo I, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las misma, en su caso, se deberá realizar también preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de las mismas, en su caso, se podrá realizar por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ubicada en la dirección <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico.

Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. El Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas.

La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

2.2. Presentación en formato papel.

Para quien opte por su presentación en papel, conforme al modelo establecido en el anexo I, se encontrará disponible en la propia Oficina de Atención al público del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Las solicitudes en soporte papel podrán presentarse por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificada. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

2.3. Documentación a aportar.

Únicamente se aportará la documentación que a continuación se indica:

Modelo de solicitud de admisión establecido en el anexo I.

Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de admisión.

En su caso, se aportarán los documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, de conformidad con la base séptima.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante.

Quinta. Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará preferentemente por vía electrónica debiendo aportar la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio de la baremación y los componentes del Tribunal de selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, así como en la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>.

A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica: <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Sexta. Tribunal de selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.

Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes.

En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras

administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Desarrollo.

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante los documentos acreditativos que habrá de ser aportado junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido en lo establecido en la base cuarta.

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con 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 de Fuenlabrada de los Montes, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, 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.

2.1. En relación a la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

En el caso de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, si la plaza objeto de la convocatoria hubiera cambiado de denominación desde su creación, será tenida en cuenta la experiencia con otras denominaciones equivalentes siempre y cuando no hubieran cambiado las funciones del puesto de trabajo.

2.2. Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

a) Antigüedad: Máximo 9 puntos.

a.1) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

b) Formación: Máximo 1 punto.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido

convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas. Por cada 10:00 horas de formación se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 1 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10:00 horas.

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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

c) Criterios de desempate.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2.1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación.

Los servicios prestados en otra administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

e) Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones 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.

f) Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava. Calendario.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de

concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Novena. Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Décima. Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas calificadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para adjudicación en las plazas convocadas, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán adquirir la condición de personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las siguientes personas candidatas por orden de puntuación de la calificación final que tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Fuenlabrada de los Montes se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Décimo primera. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir estas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décimo segunda. Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril, y el Decreto 201/1995, de 26 de

diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, y 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, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- 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.

- 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.

b) 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 mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.fuenlabradadelosmontes.com. 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.

Décimo cuarta. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo quinta. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ismael Higuera Clemente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN DINAMIZADOR DEPORTIVO

D. _____ con DNI número _____ teléfono _____
domicilio en _____ de _____ y correo electrónico
_____.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria que rige la selección mediante concurso de un dinamizador deportivo en régimen laboral fijo y cumpliendo los requisitos b), c) y d) que recoge el artículo tercerp de las bases reguladoras.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para formar parte del proceso de selección de un dinamizador deportivo.

APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

Documentos acreditativos de los méritos valorables en la convocatoria.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, se recabarán de oficio, debiendo marcarse obligatoriamente "remisión a mi expediente personal".

Remisión a mi expediente personal.

En Fuenlabrada de los Montes, a ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 5613/2022

Notificación de iniciación de expediente sancionador

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 236, de 2 de octubre de 2015), se hace pública notificación del acuerdo de iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, a las personas o entidades que a continuación se relacionan.

Expte.	DNI	Localidad	Provincia	Legislación	Euros
2969/2022	80046036X	Jerez de los Caballeros	Badajoz	Ordenanza de convivencia ciudadana de Jerez de los Caballeros	72,00

Fecha infracción: 19/10/2022.

Lugar: C/ Templarios, 25 POT.01 - PTA.A de Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Fecha acuerdo inicio procedimiento: 07/11/2022

Fecha notificación fallida: 14 y 16/11/2022

Como quiera que intentada la notificación de acuerdo de iniciación del procedimiento en su domicilio, el interesado no ha sido localizado en el mismo, es por lo que de conformidad con lo dispuesto, en la legislación vigente, se le notifica el citado acuerdo, concediéndole el plazo de quince días a partir del siguiente al de esta publicación, para que dentro del término conferido, pueda alegar y aportar cuantos documentos y justificantes estime pertinentes y/o, proponer las pruebas que estime conveniente, significándole que una vez transcurrido el mismo, se dictará la resolución que proceda. Del mismo modo se significa que el expediente obra en la Jefatura de Policía Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros sita en calle Polígono número 1, donde podrá ser consultado por el interesado.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Virginia Borrallo Rubio.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)

Anuncio 5610/2022

Corrección de error en edicto publicado el 27 de mayo de 2022 sobre la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal

CORRECCIÓN DE ERRORES AL ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL PROVINCIA DE BADAJOZ NÚMERO 100 (ANUNCIO 2170/2022) DE FECHA 27 DE MAYO DE 2022 Y EN EL DOE NÚMERO 103 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2022, SOBRE APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Observado error material en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 100 (anuncio número 2170/2022) de fecha 27 de mayo de 2022 y en el DOE número 103 de fecha 31 de mayo, en el que se publican aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

- Donde dice:

Plaza/Puesto	Grupo Cotiz.	Jornada	N.º vacantes	Forma de provisión	Fecha de adscripción
Auxiliar Administrativo	7	100%	1	Concurso	09/11/2015
Agente de Desarrollo Local	8	100%	1	Concurso	01/02/2014
Cuidador Inst. Deportivas	10	50%	1	Concurso	01/12/2000
Encargado de Cementerio	10	50%	1	Concurso	19/12/2011
Encargado de Obras	8	100%	1	Concurso	21/12/2015
Oficial de Soldadura	8	100%	1	Concurso	20/02/2013

- Debe decir:

Plaza/Puesto	Grupo Cotiz.	Jornada	N.º vacantes	Forma de provisión	Fecha de adscripción	Turno Reserva
Auxiliar Administrativo	7	100%	1	Concurso	09/11/2015	No
Agente de Desarrollo Local	8	100%	1	Concurso	01/02/2014	No
Cuidador Inst. Deportivas	10	75%	1	Concurso	01/12/2000	Si
Encargado de cementerio	10	70%	1	Concurso	19/12/2011	No
Encargado de obras	8	100%	1	Concurso	21/12/2015	No
Oficial de soldadura	8	100%	1	Concurso	20/02/2013	No

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En La Garrovilla, a fecha de la firma digital.- El Primer Teniente de Alcalde, Serafín Doblado Moreno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Parra
La Parra (Badajoz)
Anuncio 5614/2022

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito número 17/2022

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 9 DICIEMBRE DE 2022, DEL AYUNTAMIENTO DE LA PARRA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 17/2022 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

El Pleno del Ayuntamiento de La Parra, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 9 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente número 17/2022, de modificación de créditos para concesión de suplementos de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Parra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Alejandro Lagar Nieto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)
Anuncio 5624/2022

Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Conductor acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

«BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE CONDUCTOR ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Conductor para el Ayuntamiento de Santa Amalia, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en el anexo adjunto.

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://santaamalia.sedelectronica.es>] y 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 Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Santa Amalia, 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 Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Conductor, personal laboral fijo, jornada completa, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103 de fecha 31 de mayo de 2022.

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
418/2022	Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal	2022-0365	24/05/2022

Las características de la plaza estructural vacante, objeto de la presente convocatoria es:

Grupo de clasificación asimilado	Denominación de la plaza	Número de vacantes	Provisión	Jornada
AP	Conductor	1	Concurso	100%

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer titulación de certificado de escolaridad o equivalente.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir C.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Los derechos de examen se fijan en 10,00 euros, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por derechos de examen (BOP número 133 de 15 de julio de 2021), y que se llevará a cabo mediante el ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Santa Amalia en la Entidad Banca Puego ES70 0078 0003 1640 1200 3007.

4. 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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público del Empleado Público.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Santa Amalia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

- Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con la plaza, 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 de Santa Amalia, 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 TJUE.

1.- Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

2.- Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Santa Amalia, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

3.- Valoración:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima.- Autobaremo de méritos y calificación.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo II.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

- Certificado de servicios prestados actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Santa Amalia emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia se comprobará de oficio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación a la plaza de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.- Incidencias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

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

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

Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Teléfono:
E-mail:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

Comparece ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Santa Amalia, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.
- Otros.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Santa Amalia, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Amalia.

ANEXO II:
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:
DNI/NIE:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Santa Amalia plaza ocupada	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Otra Administración Pública	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, ...), organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación (máximo 10 puntos).

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____.»

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)
Anuncio 5625/2022

Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Conserje acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

«BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE CONSERJE ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Conserje para el Ayuntamiento de Santa Amalia, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en el anexo adjunto.

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://santaamalia.sedelectronica.es>] y 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 Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Santa Amalia, 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 Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Conserje, personal laboral fijo, jornada completa, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número

103 de fecha 31 de mayo de 2022.

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
418/2022	Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal	2022-0365	24/05/2022

Las características de la plaza estructural vacante, objeto de la presente convocatoria es:

Grupo de clasificación asimilado	Denominación de la plaza	Número de vacantes	Provisión	Jornada
AP	Conserje	1	Concurso	100%

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
3. Los derechos de examen se fijan en 10,00 euros, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por derechos de examen (BOP número 133 de 15 de julio de 2021), y que se llevará a cabo mediante el ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Santa Amalia en la entidad Banca Puyo ES70 0078 0003 1640 1200 3007.
4. 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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público del Empleado Público.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Santa Amalia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

- Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con la plaza, 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 de Santa Amalia, 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 TJUE.

1.- Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

2.- Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Santa Amalia, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

3.- Valoración:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando el plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima.- Autobaremo de méritos y calificación.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo II.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

- Certificado de servicios prestados actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Santa Amalia emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia se comprobará de oficio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de

puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación a la plaza de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.- Incidencias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

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

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

Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:
E-mail:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

Comparece ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Santa Amalia, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.
- Otros.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Santa Amalia, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Amalia.

**ANEXO II:
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:
DNI/NIE:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Santa Amalia plaza ocupada	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Otra Administración Pública	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, ...), organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación (máximo 10 puntos).

En _____, a ____ de ____ de 20__

Fdo.: _____.»

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)
Anuncio 5626/2022

Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Encargado acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

«BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ENCARGADO ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado para el Ayuntamiento de Santa Amalia, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en el anexo adjunto

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://santaamalia.sedelectronica.es>] y 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 Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Santa Amalia, 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 Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Encargado, personal laboral fijo, jornada completa, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103 de fecha 31 de mayo de 2022.

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
418/2022	Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal	2022-0365	24/05/2022

Las características de la plaza estructural vacante, objeto de la presente convocatoria es:

Grupo de clasificación asimilado	Denominación de la plaza	Número de vacantes	Provisión	Jornada
AP	Encargado	1	Concurso	100%

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer titulación de certificado de escolaridad o equivalente.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir C1.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín

Oficial del Estado.

3. Los derechos de examen se fijan en 10,00 euros, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por derechos de examen (BOP número 133 de 15 de julio de 2021), y que se llevará a cabo mediante el ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Santa Amalia en la entidad Banca Pueyo ES70 0078 0003 1640 1200 3007.

4. 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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público del Empleado Público.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Santa Amalia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

- Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con la plaza, 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 de Santa Amalia, 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 TJUE.

1.- Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

2.- Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Santa Amalia, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

3.- Valoración.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

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

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima.- Autobaremo de méritos y calificación.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo II.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

- Certificado de servicios prestados actualizado a fecha de la convocatoria
- Contratos de trabajo en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Santa Amalia emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia se comprobará de oficio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación a la plaza de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.- Incidencias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

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

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

Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Teléfono:
E-mail:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

Comparece ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Santa Amalia, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.
- Otros.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Santa Amalia, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Amalia.

ANEXO II:
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:
DNI/NIE:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				Puntuación asignada
	Ayuntamiento de Santa Amalia plaza ocupada	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				Puntuación asignada
	Otra Administración Pública	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	
1					
2					
3					

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Otra Administración Pública	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, ...), organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Denominación	Organismo que organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada	
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total valoración antigüedad y formación (máximo 10 puntos).

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____.»

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)
Anuncio 5628/2022

Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Oficial I AP acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

«BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE OFICIAL I AP ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Oficial I AP para el Ayuntamiento de Santa Amalia, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en el anexo adjunto.

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://santaamalia.sedelectronica.es>] y 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 Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Santa Amalia, 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 Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL I AP

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Oficial Primera AP, personal laboral fijo, jornada completa, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103 de fecha 31 de mayo de 2022.

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
418/2022	Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal	2022-0365	24/05/2022

Las características de la plaza estructural vacante, objeto de la presente convocatoria es:

Grupo de clasificación asimilado	Denominación de la plaza	Número de vacantes	Provisión	Jornada
AP	Oficial I	1	Concurso	100%

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en

la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Los derechos de examen se fijan en 10,00 euros, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por derechos de examen (BOP número 133 de 15 de julio de 2021), y que se llevará a cabo mediante el ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Santa Amalia en la entidad Banca Puego ES70 0078 0003 1640 1200 3007.

4. 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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.- Tribunal Calificador,

Se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público del Empleado Público.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Santa Amalia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

- Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con la plaza, 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 de Santa Amalia, 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 TJUE.

1.- Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

2.- Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Santa Amalia, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

3.- Valoración:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima.- Autobaremo de méritos y calificación.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo II.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

- Certificado de servicios prestados actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Santa Amalia emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia se comprobará de oficio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación a la plaza de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.- Incidencias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

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

la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Teléfono:
E-mail:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

Comparece ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Santa Amalia, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.
- Otros.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Santa Amalia, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que

hubiere lugar.

Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Amalia.

ANEXO II:
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:
DNI/NIE:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				Puntuación asignada
	Ayuntamiento de Santa Amalia plaza ocupada	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025

puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				Puntuación asignada
	Otra Administración Pública	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, ...), organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			Puntuación asignada
	Denominación	Organismo que organiza/imparte	N.º horas	
1				
2				
3				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación (máximo 10 puntos).

En _____, a ____ de ____ de 20__

Fdo.: _____.»

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)
Anuncio 5629/2022

Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Oficial I C2 acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

«BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE OFICIAL I C2 ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional

en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Oficial I C2 para el Ayuntamiento de Santa Amalia, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en el anexo adjunto.

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://santaamalia.sedelectronica.es>] y 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 Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Santa Amalia, 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 Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL I C2

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la cobertura de dos plazas de Oficial Primera C2, personal laboral fijo, jornada completa, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103 de fecha 31 de mayo de 2022.

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
418/2022	Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal	2022-0365	24/05/2022

Las características de la plaza estructural vacante, objeto de la presente convocatoria es:

Grupo de clasificación asimilado	Denominación de la plaza	Número de vacantes	Provisión	Jornada
C2	Oficial I	2	Concurso	100%

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.

e) Poseer la titulación en ESO o equivalente.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Los derechos de examen se fijan en 20,00 euros, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por derechos de examen (BOP número 133 de 15 de julio de 2021), y que se llevará a cabo mediante el ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Santa Amalia en la entidad Banca Pueyo ES70 0078 0003 1640 1200 3007.

4. 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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público del Empleado Público.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso

selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Santa Amalia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con la plaza, 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 de Santa Amalia, 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 TJUE.

1.- Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

2.- Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Santa Amalia, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

3.- Valoración:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 9 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada

de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima.- Autobaremo de méritos y calificación.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo II.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

- Certificado de servicios prestados actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Santa Amalia emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia se comprobará de oficio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación a la plaza de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.- Incidencias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

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

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

Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Teléfono:
E-mail:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

Comparece ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Santa Amalia, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.
- Otros.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Santa Amalia, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Amalia.

ANEXO II:
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:
DNI/NIE:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Santa Amalia plaza ocupada	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Santa Amalia plaza ocupada	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Otra Administración Pública	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, ...), organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación (máximo 10 puntos).

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____.»

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)

Anuncio 5632/2022

Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Operador Informático acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE OPERADOR INFORMÁTICO ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operador Informático para el Ayuntamiento de Santa Amalia, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en el anexo adjunto.

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://santaamalia.sedelectronica.es>] y 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 Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Santa Amalia, 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 Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE OPERADOR INFORMÁTICO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Operador Informático, personal laboral fijo, jornada completa, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
418/2022	Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal	2022-0365	24/05/2022

Las características de la plaza estructural vacante, objeto de la presente convocatoria es:

Grupo de clasificación asimilado	Denominación de la plaza	Número de vacantes	Provisión	Jornada
C1	Operador Informático	1	Concurso	100%

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Los derechos de examen se fijan en 25,00 € de acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por derechos de examen (BOP número 133 de 15 de julio de 2021), y que se llevará a cabo mediante el ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Santa Amalia en la entidad Banca Puyo ES70 0078 0003 1640 1200 3007.

4. 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

Se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público del Empleado Público.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Santa Amalia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con la plaza, 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 de Santa Amalia, 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 TJUE.

1.- Antigüedad

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

2. Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Santa Amalia, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan nacional de formación continua de administraciones públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

3.- Valoración.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima. Autobaremo de méritos y calificación.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo II.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

- Certificado servicios prestados actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo en administración pública distinta del Ayuntamiento de Santa Amalia emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia se comprobará de oficio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación a la plaza de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

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

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

Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones	
Tlf	
e-mail	
Convocatoria (indicar plaza a la que opta)	

comparece ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Santa Amalia, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.
- Otros.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

Declara bajo su responsabilidad:

- 1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:
- 2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Santa Amalia, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.
- 3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Fecha y firma:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Amalia.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	
DNI/NIE	
Convocatoria (indicar plaza a la que opta)	
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos. Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>	
MÉRITOS ALEGADOS	

1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la

convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Santa Amalia plaza ocupada	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Otra Administración Pública	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (Universidades, Colegios, ...), organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan nacional de formación continua de administraciones públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación: (máximo 10 puntos).

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)

Anuncio 5627/2022

Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Peón SM acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

«BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PEON SM ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón SM para el Ayuntamiento de Santa Amalia, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en el anexo adjunto.

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://santaamalia.sedelectronica.es>] y 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 Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Santa Amalia, 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 Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN SM

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Peón SM, personal laboral fijo, jornada completa, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103 de fecha 31 de mayo de 2022.

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
418/2022	Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal	2022-0365	24/05/2022

Las características de la plaza estructural vacante, objeto de la presente convocatoria es:

Grupo de clasificación asimilado	Denominación de la plaza	Número de vacantes	Provisión	Jornada
AP	Peón SM	1	Concurso	100%

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer titulación de certificado de escolaridad o equivalente.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Los derechos de examen se fijan en 10,00 euros, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por derechos de examen (BOP número 133 de 15 de julio de 2021), y que se llevará a cabo mediante el ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Santa Amalia en la entidad Banca Pueyo ES70 0078 0003 1640 1200 3007.

4. 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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público del Empleado Público.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Santa Amalia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

- Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con la plaza, 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 de Santa Amalia, 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 TJUE.

1.- Antigüedad:

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

2.- Formación:

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Santa Amalia, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

3.- Valoración:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo

atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima.- Autobaremo de méritos y calificación.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo II.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

- Certificado de servicios prestados actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Santa Amalia emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia se comprobará de oficio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación a la plaza de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.- Incidencias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

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

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

Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Teléfono:
E-mail:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

Comparece ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Santa Amalia, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.
- Otros.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:

2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Santa Amalia, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Fecha y firma.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Amalia.

ANEXO II:
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:
DNI/NIE:
Convocatoria (indicar plaza a la que opta):

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Santa Amalia plaza ocupada	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Otra Administración Pública	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (universidades, colegios, ...), organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación (máximo 10 puntos).

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.:_____»

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)
Anuncio 5631/2022

Bases por la que se convoca a concurso una plaza de personal laboral fijo de Técnico Auxiliar Biblioteca acogida al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Santa Amalia

BASES POR LA QUE SE CONVOCA A CONCURSO UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA ACOGIDA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca para el Ayuntamiento de Santa Amalia, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en el anexo adjunto.

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://santaamalia.sedelectronica.es>] y 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 Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Santa Amalia, 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 Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Técnico Auxiliar Biblioteca, personal laboral fijo, jornada completa, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
418/2022	Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal	2022-0365	24/05/2022

Las características de la plaza estructural vacante, objeto de la presente convocatoria es:

Grupo de clasificación asimilado	Denominación de la plaza	Número de vacantes	Provisión	Jornada
C1	Técnico Auxiliar Biblioteca	1	Concurso	100%

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

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

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Los derechos de examen se fijan en 25,00 € de acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por derechos de examen (BOP número 133 de 15 de julio de 2021), y que se llevará a cabo mediante el ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Santa Amalia en la entidad Banca Pucyo ES70 0078 0003 1640 1200 3007.

4. 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador

Se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público del Empleado Público.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases que integran el proceso selectivo un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Santa Amalia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

Procedimiento de selección: Concurso.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con la plaza, 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 de Santa Amalia, 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 TJUE

1.- Antigüedad

A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 9 puntos.

2. Formación

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Santa Amalia, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al plan nacional de formación continua de administraciones públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 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 nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

3.- Valoración.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima. Autobaremo de méritos y calificación.

La persona candidata deberá rellenar y presentar el autobaremo del anexo II.

El autobaremo vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de Selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso:

- Certificado de servicios prestados actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo en administración pública distinta del Ayuntamiento de Santa Amalia emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia se comprobará de oficio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación a la plaza de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Incidencias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santaamalia.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

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

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

Santa Ana, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones	
Tlf	
e-mail	
Convocatoria (indicar plaza al que opta)	

Comparece ante VS, por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por Ayuntamiento de Santa Amalia, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia auténtica del DNI.
- Justificante del pago de derechos de examen o documentación acreditativa de tener derecho a la exención.
- Copia auténtica del título requerido.
- Otros.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

Declara bajo su responsabilidad:

- 1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos:
- 2.º.- Que se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Santa Amalia, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.
- 3.º.- Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Amalia.

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	
DNI/NIE	
Convocatoria (indicar plaza a la que opta)	

DATOS PERSONALES

EXPONE:

Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, DECLARA:

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

1. Valoración de la antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

A. Por cada mes completo de antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Amalia ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Ayuntamiento de Santa Amalia plaza ocupada	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

B. Por cada mes de antigüedad en cualquier administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante				
	Otra Administración Pública	Fecha de inicio	Fecha fin	Mes completo de servicios prestados	Puntuación asignada
1					
2					
3					
Puntuación total:					

Total antigüedad: (Hasta un máximo de 9 puntos).

2. Formación.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por Diputación de Badajoz, el Instituto Nacional de Administración Pública, otras administraciones o entidades públicas (Universidades, Colegios, ...), organizaciones sindicales o agente promotor acogido al plan nacional de formación continua de administraciones públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				

N.º doc.	A cumplimentar por el aspirante			
	Denominación	Organismo que organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
3				
Puntuación total:				

Total valoración antigüedad y formación: (Máximo 10 puntos).

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Trujillanos

Trujillanos (Badajoz)

Anuncio 4020/2022

Comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad "núcleo zoológico para cría con mascotas con menos de cinco animales"

Don Francisco Javier García Rubio, Alcalde del Ayuntamiento de Trujillanos (provincia Badajoz).

Hace saber: Que, por don Mariano Rodríguez Valhondo, con DNI: ***0945**, y con domicilio en calle Europa, 30 de Trujillanos, (Badajoz).

Se presenta comunicación ambiental para el desarrollo de la actividad "núcleo zoológico para cría con mascotas con menos de cinco animales" incluida en el anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, situada en calle Europa, 30, de Trujillanos (Badajoz).

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Trujillanos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier García Rubio.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Valdelacalzada

Valdelacalzada (Badajoz)

Anuncio 5069/2022

Expediente de inicio de actividad y uso para ejercer la actividad de "salón de celebraciones, café-bar"

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdelacalzada,

Hace saber: Que por Irene Carrasco Lozano se ha iniciado expediente de inicio de actividad y uso para ejercer la actividad de "salón de celebraciones, café-bar" en el local de planta baja sito en la plaza de España, número 4 del suelo urbano de Valdelacalzada.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres nocivas y peligrosas, se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Valdelacalzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Inocente Noriega del Valle.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Mérida
Valverde de Mérida (Badajoz)
Anuncio 5634/2022

Aprobación del Plan para la Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Valverde de Mérida

APROBACIÓN DEL PLAN PARA LA ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE MÉRIDA

Por el Pleno del Ayuntamiento de Valverde de Mérida, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, se aprobó el plan de activación de empleo local, cuyo texto se transcribe a continuación.

PLAN DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL

1. Planteamiento y fundamentos jurídicos.

En el marco de sus competencias jurídicas y sus posibilidades financieras, el Ayuntamiento de Valverde de Mérida procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo local teniendo en cuenta a todos los agentes que lo conforman, prestando una atención especial al capital humano, y en concreto a las personas trabajadoras que se encuentran desempleadas durante todo o gran parte del año.

Este plan de activación del empleo local, basado en el diagnóstico de la situación de la población que busca activamente un empleo, contiene propuestas que responden a la realidad laboral, por lo que incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión primordial de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, firmada en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, con relación al alcance de la autonomía local, las entidades locales tienen, dentro del ámbito de la normativa vigente, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento de Valverde de Mérida puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias.

A mayor abundamiento, el artículo 15 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, (DOE número 18, de 28 de enero) de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, preceptúa que los municipios de esta comunidad disponen de competencias para el desarrollo económico y social, y políticas de fomento o planes locales de empleo, desarrollándose en el título V de la misma ley el sistema de financiación.

De todo lo anterior se deduce que, a través de los planes locales de empleo, las entidades locales contribuyen a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Finalmente, la disposición final segunda del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Empleo, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

2. Grupos de población destinataria del plan.

El plan de activación del empleo local de la entidad local de Valverde de Mérida promueve la creación de empleo en la localidad atendiendo a las personas en situación de desempleo en general.

Sentado lo anterior, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacan los jóvenes, las mujeres, los parados de larga duración y las personas con discapacidad.

3. Objetivos.

El objetivo fundamental de este plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas, y la adquisición por éstas de la experiencia profesional adecuada a sus necesidades.

Estos objetivos vertebran el papel de las entidades locales como motores de la creación de empleo, revitalizando el desarrollo local, al llevar a cabo acciones que permitan la mejorar la empleabilidad de los vecinos demandantes de empleo, la dinamización de la colaboración institucional para el fomento del empleo, y la conciliación de la vida laboral y familiar promoviendo la igualdad.

4. Diagnóstico de la situación de partida.

La fotografía fija de la situación de partida no es otra que la de Peón Agrícola, con o sin especialidad, que cuenta con una alta probabilidad de ser contratado en dicho sector, pero exclusivamente con efectos estacionales. Esto significa que entre los meses de abril y septiembre pueden contar, en su mayor parte, con plena actividad; no obstante, durante el resto de los meses, carecen de la más mínima posibilidad de incorporarse al mercado de trabajo.

Esta vinculación con el sector agrario también les va a dificultar el acceso a otros sectores en los sondeos que se realizan para las convocatorias que el Servicio Extremeño Público de Empleo realiza, debido a que los otros sectores requieren una especialización de la que por lo general estos trabajadores carecen, de modo que no son elegibles en dichos sondeos.

Además, el sector agrario es, por definición, altamente inestable, al tener una extrema dependencia de factores como el climático, que puede reducir e incluso dar al traste con las expectativas laborales de todos los trabajadores del sector.

Así mismo, existe en el municipio un alto grado de desempleados en distintas ramas de actividad, y no solo la agrícola.

5. Líneas de actuación.

La información que se deriva del capítulo anterior enfoca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del presente plan, y en concreto los sectores cuya dinamización la entidad local de Valverde de Mérida considera preferentes para el desarrollo del plan, dada su relevancia e interés general, con el siguiente orden de prelación:

- Servicios sociales, de proximidad, y atención a personas mayores.
- Centro de educación infantil y aulas locales de primaria y secundaria.
- Conserjes de mantenimiento y limpieza de instalaciones deportivas.
- Actividades culturales, deportivas, recreativas, y campamento de verano.
- Actividades auxiliares de gestión administrativa.
- Operarios de mantenimiento de instalaciones en general.
- Personal de limpieza en general.
- Oficiales de albañilería.
- Fontaneros.
- Construcción en general.

Finalmente, se incluyen en este plan las bolsas de empleo ya creadas, y la posibilidad de crear nuevas bolsas de trabajo, cuya constitución y funcionamiento se regirán por las bases que se vayan publicando en función de la necesidad y el momento de la contratación.

6. Periodo de vigencia.

EL plan de activación de empleo de Valverde de Mérida tendrá una vigencia indefinida, y se estructurará anualmente a través de las bases de ejecución del presupuesto general de la entidad.

7. Financiación.

La financiación del plan de activación del empleo local de Valverde de Mérida se llevará a cabo tanto con recursos propios, como con las distintas ayudas y subvenciones que se vayan recibiendo para el fomento del empleo, la mejora de la empleabilidad y contratación de personal.

El plan de activación de empleo local entrará en vigor una vez se publique en el BOP de Badajoz, y permanecerá en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Mérida
Valverde de Mérida (Badajoz)
Anuncio 5633/2022

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la limpieza viaria en Valverde de Mérida

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA VIARIA EN VALVERDE DE MÉRIDA

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria, por acuerdo del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, 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 en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Mérida
Valverde de Mérida (Badajoz)
Anuncio 5636/2022

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la venta fuera de establecimiento permanente en Valverde de Mérida

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA FUERA DE ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN VALVERDE DE MÉRIDA

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la venta fuera de establecimiento permanente, por acuerdo

del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el 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 en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)

Anuncio 5630/2022

Aprobación inicial de expediente de suplemento de crédito

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://villagarcíadelatorre.es>].

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

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zahínos
Zahínos (Badajoz)

Anuncio 5635/2022

Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022 y plantilla de personal

Aprobado definitivamente, al no haberse presentado alegaciones, reclamación u observación alguna contra el mismo, el presupuesto general de este Ayuntamiento relativo al ejercicio de 2022, así como la plantilla de personal y bases de ejecución, se hace público tanto su resumen por capítulos como dicha plantilla:

2022	ESTADO DE INGRESOS			
Capítulos	Denominación	Ayto.de Zahínos	O.A. Centro Especial de Empleo Zahínos	Consolidación de presupuestos
A) Operaciones corrientes				
1	Impuesto directos	838.850,00 €	0,00 €	838.850,00 €
2	Impuestos indirectos	49.800,00 €	0,00 €	49.800,00 €
3	Tasas y otros ingresos	387.256,81 €	0,00 €	387.256,81 €
4	Transferencias corrientes	1.319.723,31 €	89.107,20 €	1.408.830,51 €
5	Ingresos patrimoniales	60.000 €	0,00 €	60.000,00 €
B) Operaciones de Capital				
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7	Transferencias de capital	1.230.129,77 €	5.140,80 €	1.235.270,57 €
8	Variaciones de activos financieros	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
9	Variaciones de pasivos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total del presupuesto preventivo:		3.890.759,89 €	94.248,00 €	3.985.007,89 €

2022	ESTADO DE GASTOS			
Capítulos	Denominación	Ayto.de Zahínos	O. A. Centro Especial de Empleo zahínos	Consolidación de presupuestos
A) Operaciones corrientes				
1	Gastos de personal	807.753,18 €	83.966,40 €	891.719,58 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	664.439,60 €	6.426,00 €	670.865,60 €
3	Gastos financieros	2.500,00 €	642,60 €	3.142,60 €
4	Transferencias corrientes	175.761,80 €	0,00 €	175.761,80 €
B) Operaciones de capital				
6	Inversiones reales	2.160.505,31 €	3.123,00 €	2.163.628,31 €
7	Transferencias de capital	50.000,00 €	0,00 €	50.000,00 €
8	Activos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
9	Pasivos financieros	29.800,00 €	0,00 €	29.800,00 €
Total del presupuesto preventivo:		3.890.759,89 €	94.158,00 €	3.984.917,89 €

RESUMEN DE PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA CON EL PRESUPUESTO GENERAL DE 2022

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Tipo puesto	Grupo	Nivel	N.º puestos
Secretario Interventor	Funcionario	A1/A2	26	1
Técnico Administración(Técnico Superior de Gestión Jurídica, Económica y Desarrollo Municipal)	Funcionario	A1	26	1
Administrativo	Funcionario	C1	22	2
Agente Policía Local	Funcionario	C1	18	4

PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación	Características	Grupo	Sueldo	Número Puestos
Encargado de Obras	Laboral fijo	3	1.674,68 €	1
Auxiliar Administrativo	Laboral fijo	7	1.110,06 €	1

Denominación	Características	Grupo	Sueldo	Número Puestos
Peón de usos múltiples y Maquinista	Laboral fijo	9	1.557,72 € (salario base, plus extrasalarial y complemento salarial)	1
Agente de Empleo y Desarrollo Local	Laboral fijo	2	El establecido en nómina mensual	1

Contra la presente aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Zahínos, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Juan José Torrado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zalamea de la Serena
Zalamea de la Serena (Badajoz)

Anuncio 5357/2022

Comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad de "ludoteca"

COMUNICACIÓN AMBIENTAL PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD DE "LUDOTECA"

Por doña María José Paquico Gilgado, se ha presentado comunicación ambiental para el ejercicio de actividad de "ludoteca" en calle Vicente Aleixandre número 1 de esta localidad.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de aplicación del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental Comunidad Autónoma de Extremadura (anexo III, grupo 4.4.11 i).

Lo que se hace publico, para que quienes se consideren afectados, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo consultar el expediente en horario de atención al público en las oficinas de este Ayuntamiento.

Zalamea de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Murillo Dávila.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios Río Bodión
Zafra (Badajoz)

Anuncio 5609/2022

Convocatoria para la provisión de dos plazas de Trabajador/a Social para el Servicio de Atención Social Básica, como personal laboral mediante concurso-oposición, incluidas en la oferta de empleo público para estabilización

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN , INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de

selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Extraordinaria Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 27 de abril de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 91 de fecha 13 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia 91 de fecha 16 de mayo de 2022.

- Las características de la plaza que se convocan en estas bases son:

Denominación de la plaza	Trabajador/a Social
Régimen	Laboral fijo
Unidad/Área	Servicios Sociales de atención Social Básica
Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social
Nº de vacantes	Dos plazas
Sistema de selección	Concurso-oposición
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica <https://sede.mriobodion.es> de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, dentro del apartado "tablón de anuncios".

Segunda.- Requisitos de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

E. Poseer la titulación exigida.

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

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Cuarta.- Solicitudes, plazo de presentación y tasas

4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de esta mancomunidad, en la dirección de internet <https://sede.mriobodion.es> de la mancomunidad de Municipios Río Bodión, dentro del apartado "tablón de anuncios".

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por personal perteneciente a la oficina de asistencia en materia de registros de la mancomunidad de Municipios Río Bodión, mediante comparecencia personal.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Aquellas personas que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada persona, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta mancomunidad.

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. La mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

- La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán según lo indicado anteriormente.

2. Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación-en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

3. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la mancomunidad de Municipios Río Bodión y los méritos alegados en formación de conformidad con la base séptima, apartado 7.5 acreditación de los méritos.

4. Copia del DNI.

5. Carné de conducir.

6. Vida laboral.

7. Título de Gestor/a cultural.

8. Titulación académica.

4.2. Pago de tasas

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente:

	Hasta 3 ejercicios/pruebas €	A partir de 4 ejercicios/pruebas €
Grupo A1	15,00	20,00
Grupo A2	15,00	20,00
Grupo B	10,00	15,00
Grupo C1	10,00	15,00
Grupo C2	10,00	15,00
Agrupaciones Profesionales	10,00	15,00

Se puede proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria del BBVA es el siguiente: IBAN ES85 0182 6031 6102 0850 1552.

- Estará bonificada la cuota de la tasa:

- Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales (SEPAD o, en su caso CADEX, Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura), y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Esta condición se acreditará por medio de certificaciones emitidas por la administración competente en el momento de la solicitud.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible, por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Quinta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

- La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta

- Tres vocales

- Secretario/a

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia del Presidente o de la Presidenta la sustituirá aquel Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso

- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición

- Concurso

La fase de oposici6n constituir6 el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendr6 en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categor6a o equivalente de que se trate.

7.1.- Fase de oposici6n

La fase de oposici6n ser6 previa a la del concurso y consistir6 en la realizaci6n de las pruebas de aptitud obligatorias previstas en estas bases.

Los/las aspirantes ser6n convocados en llamamiento 6nico, siendo excluidos de la oposici6n quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/las candidatos/as deber6n acudir con el DNI o, en su defecto, pasaporte o carn6 de conducir. En cualquier momento el Tribunal podr6 requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Respecto a quienes opten por el turno de reserva de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se determinar6n las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participaci6n. La adaptaci6n de tiempos consistir6 en la concesi6n de un tiempo adicional para la realizaci6n de los ejercicios y se llevar6 a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptaci6n de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo p6blico de personas con discapacidad.

Finalizada la fase de oposici6n, el Tribunal proceder6 a valorar los m6ritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposici6n.

La realizaci6n de las pruebas tendr6 car6cter obligatorio, calific6ndose hasta un m6ximo total de 60 puntos.

Para aquellas pruebas que no puedan desarrollarse de manera conjunta por la totalidad de aspirantes, el orden de actuaci6n de los aspirantes ser6 el que resulte del sorteo al que se refiere el art6culo 17 del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de las Administraci6n del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podr6 disponer la celebraci6n simult6nea de varios ejercicios en una misma sesi6n, como medida apropiada para un desarrollo 6gil del proceso. En otro caso, el llamamiento para la sesi6n siguiente de un mismo ejercicio deber6 realizarse con un plazo m6nimo de antelaci6n de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deber6 respetar un plazo m6nimo de cuarenta ocho horas.

La calificaci6n de la fase de oposici6n ser6 la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de los que consta esta fase. Para superar esta fase de oposici6n ser6 necesario alcanzar un m6nimo de 30 puntos.

7.1.1.- Ejercicios de la fase de oposici6n

Los ejercicios de la oposici6n ser6n los siguientes:

- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test.

Consistir6 en contestar por escrito, durante un tiempo m6ximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test planteado por el Tribunal de 40 preguntas con un m6ximo de tres respuestas alternativas, siendo s6lo una de ellas la correcta. Las preguntas versar6n sobre el contenido del programa anexo a esta convocatoria.

Podr6n incluirse preguntas reserva, que sustituir6n a las preguntas del ejercicio en caso de que el Tribunal, de oficio o a instancias de cualquier aspirante, determine la inexactitud de cualquier de ellas.

No se permitir6 el uso de libros o de cualquier otro tipo de documentaci6n ni el de tel6fonos m6viles.

La calificaci6n del ejercicio se realizar6 hasta un m6ximo de 30 puntos, otorgando 1 punto por respuesta correcta y deduciendo 0,25 puntos por respuesta err6nea, no puntuando las preguntas no respondidas.

- Segundo ejercicio. Prueba oral de car6cter pr6ctico

La realizaci6n de la prueba pr6ctica, que podr6 llevarse a cabo el mismo d6a de la prueba te6rica en funci6n de lo que decida el Tribunal, consistir6 en responder de forma concreta y razonada a las diferentes preguntas

que de manera oral realice el Tribunal y que estarán relacionadas con las funciones a realizar en el desempeño de su competencia profesional y con el temario y la legislación relacionadas en el anexo I.

En esta prueba, con preguntas previamente acordadas por los miembros del Tribunal, se valorará la idoneidad de cada aspirante para las funciones a desarrollar, la precisión en la respuesta y la claridad en la exposición e sus conocimientos.

Se calificará con un máximo de 30 puntos.

Para superar la fase de oposición será preciso obtener una puntuación de 30 puntos en la suma de los dos ejercicios.

7.2.- Fase del concurso

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, 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 esta mancomunidad de Municipios Río Bodión, 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 TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento: se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación financiados con fondos derivados del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea la entidad promotora del correspondiente plan.
- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas e impartidos por Escuelas de Formación de empleados públicos, sindicatos, organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, no incluidos en el párrafo anterior. (INAP, FEMP, FEMPEX, universidades...)

Méritos que se computan (máximo 40 puntos)

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta. (32 puntos)	M.Río Bodión	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2017 hasta el último día del plazo de presentación de instancias	0,75/mes	0,25/mes
Servicios prestados anteriores a 01/01/2017	0,20/mes	0,067/mes
Formación relacionada con el puesto al que se opta (8 puntos)	Puntos	
Por titulación superior a la exigida en la convocatoria	4	
Asistencia a cursos y seminario: Por cada hora de formación: 0.015 puntos	4	

7.3.- Calificación

A quienes hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, obteniéndose la puntuación final.

7.4.- Acreditación de los méritos

a) Criterios generales:

- No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios Río Bodión:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por la propia entidad.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

d) Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.

d)5.- En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán y por este orden

- Mayor experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opte.

- Mayor formación relacionada con el puesto al que se opta.

- Si persistiera el empate, se procedería a un sorteo

d)6.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal de Selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

d)7.- Lista definitiva de personal seleccionado

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Presentada la documentación exigida y superado el examen médico preceptivo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que quince días. El periodo de prueba será de tres meses. Superado este periodo se culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con aquellas personas que, habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido 30 puntos, se procederá a la inclusión en bolsas de personal laboral temporal de interinos específicas, por orden de puntuación. Tendrá una vigencia máxima de tres años y se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituyese nueva bolsa. Esta bolsa de empleo sustituirá a cualesquier otra existente.

Octava.- Incompatibilidades

Los/las aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Novena.- Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Delgado Álvarez.

TEMARIO

1. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Objeto, ámbito de aplicación, sistema de Servicios Sociales de Extremadura, Principios rectores del Sistema Público de Servicios Sociales. Finalidad del Sistema Público de Servicios Sociales de Extremadura. Derechos y deberes.
2. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Planificación y organización del Sistema Público de Servicios Sociales.
3. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Estructura del Sistema Público de Servicios Sociales. Continuidad en los niveles de atención del Sistema Público de Servicios Sociales. Urgencia social. La planificación en Servicios Sociales. Organización funcional del Sistema Público de Servicios Sociales.
4. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Servicios sociales de atención especializada. Organización territorial del Sistema Público de Servicios Sociales. Catálogo del Sistema Público de Servicios Sociales. Régimen competencial del Sistema Público de Servicios Sociales. De la Calidad del Sistema de Servicios Sociales.
5. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: De la participación en servicios sociales y Consejo Asesor de Servicios Sociales de Extremadura. Régimen Sancionador.
6. Código deontológico en trabajo social.
7. Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada.
8. Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales.
9. Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas extraordinarias de Apoyo Social para contingencias.
10. Bonos de Emergencia Social y Comercio Local 2022.

11. Ordenanza reguladora de concesión de ayudas a la natalidad del Ayuntamiento de la Morera y su modificación.
12. Decreto aprobación convocatoria y bases reguladoras de las ayudas del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso destinadas a situaciones de Emergencia social derivadas de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.
13. Bases reguladoras de la concesión de ayudas por nacimiento o adopción en la localidad de Valencia del Ventoso.
14. Procedimiento de gestión del servicio de ayuda a domicilio de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión.
15. Pacto de Estado contra la Violencia de Género.
16. La Mancomunidad Río Bodión y sus municipios. Organización,

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios Río Bodión
Zafra (Badajoz)

Anuncio 5607/2022

Convocatoria para la provisión de una plaza de Gestor/a Cultural, como personal laboral mediante concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público para estabilización

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR/A CULTURAL, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Extraordinaria Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 27 de abril de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 91 de fecha 13 de mayo de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia 91 de fecha 16 de mayo de 2022.

- Las características de la plaza que se convocan en estas bases son:

Denominación de la plaza	Gestor/a Cultural
Régimen	Laboral fijo
Unidad/Área	Servicio de cultura
Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Diplomatura Universitaria, Titulación de Grado
Nº de vacantes	Una plaza
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Reserva a personas con discapacidad	No se establece turno de reserva.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica <https://sede.mriobodion.es> de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, dentro del apartado "tablón de anuncios".

Segunda.- Requisitos de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

E. Poseer la titulación exigida.

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

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Turno de reserva y aspirantes con discapacidad

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Cuarta.- Solicitudes, plazo de presentación y tasas

4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de esta mancomunidad, en la dirección de internet <https://sede.mriobodion.es> de la mancomunidad de Municipios Río Bodión, dentro del apartado "tablón de anuncios".

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por personal perteneciente a la oficina de asistencia en materia de registros de la mancomunidad de Municipios Río Bodión, mediante comparecencia personal.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Aquellas personas que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada persona, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

- La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán según lo indicado anteriormente.

2. Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación-en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

3. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la mancomunidad de Municipios Río Bodión y los méritos alegados en formación de conformidad con la base séptima, apartado 7.5. Acreditación de los méritos.

4. Copia del DNI.

5. Carné de conducir.

6. Vida laboral.

7. Título de Gestor/a cultural.

8. Titulación académica.

- 4.2. Pago de tasas

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente:

	Hasta 3 ejercicios/pruebas €	A partir de 4 ejercicios/pruebas €
Grupo A1	15,00	20,00
Grupo A2	15,00	20,00
Grupo B	10,00	15,00
Grupo C1	10,00	15,00
Grupo C2	10,00	15,00
Agrupaciones Profesionales	10,00	15,00

Se puede proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria del BBVA es el siguiente: IBAN ES85 0182 6031 6102 0850 1552.

- Estará bonificada la cuota de la tasa:

- Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales (SEPAD o, en su caso CADEX, Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura), y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Esta condición se acreditará por medio de certificaciones emitidas por la administración competente en el momento de la solicitud.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible, por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Quinta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

- La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta
- Tres vocales
- Secretario/a

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia del Presidente o de la Presidenta la sustituirá aquel Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso

- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

8.1.- Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de las pruebas de aptitud obligatorias previstas en estas bases.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/las candidatos/as deberán acudir con el DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Respecto a quienes opten por el turno de reserva de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio, calificándose hasta un máximo total de 60 puntos.

Para aquellas pruebas que no puedan desarrollarse de manera conjunta por la totalidad de aspirantes, el orden de actuación de los aspirantes será el que resulte del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, aprobado por Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso. En otro caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de los que consta esta fase. Para superar esta fase de oposición será necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos.

8.1.1.- Ejercicios de la fase de oposición

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario tipo test planteado por el Tribunal de 40 preguntas con un máximo de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa anexo a esta convocatoria.

Podrán incluirse preguntas reserva, que sustituirán a las preguntas del ejercicio en caso de que el Tribunal, de oficio o a instancias de cualquier aspirante, determine la inexactitud de cualquier de ellas.

No se permitirá el uso de libros o de cualquier otro tipo de documentación ni el de teléfonos móviles.

La calificación del ejercicio se realizará hasta un máximo de 30 puntos, otorgando 1 punto por respuesta correcta y deduciendo 0,25 puntos por respuesta errónea, no puntuando las preguntas no respondidas.

- Segundo ejercicio. Prueba oral de carácter práctico

La realización de la prueba práctica, que podrá llevarse a cabo el mismo día de la prueba teórica en función de lo que decida el Tribunal, consistirá en responder de forma concreta y razonada a las diferentes preguntas que de manera oral realice el Tribunal y que estarán relacionadas con las funciones a realizar en el desempeño de su competencia profesional y con el temario y la legislación relacionadas en el anexo I.

En esta prueba, con preguntas previamente acordadas por los miembros del Tribunal, se valorará la idoneidad de cada aspirante para las funciones a desarrollar, la precisión en la respuesta y la claridad en la exposición e sus conocimientos.

Se calificará con un máximo de 30 puntos.

Para superar la fase de oposición será preciso obtener una puntuación de 30 puntos en la suma de los dos ejercicios.

8.2.- Fase del concurso

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, 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 esta mancomunidad de Municipios Río Bodión, 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 TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

- Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento: se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades

de la Administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

- Cursos de formación financiados con fondos derivados del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea la entidad promotora del correspondiente plan.

Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas e impartidos por Escuelas de Formación de empleados públicos, sindicatos, organismos o instituciones oficiales dependientes de aquéllas, no incluidos en el párrafo anterior. (INAP, FEMP, FEMPEX, universidades...)

Méritos que se computan (máximo 40 puntos)

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta. (32 puntos)	M.Río Bodión	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2017 hasta el último día del plazo de presentación de instancias	0,75/mes	0,25/mes
Servicios prestados anteriores a 01/01/2017	0,20/mes	0,067/mes
Formación relacionada con el puesto al que se opta (8 puntos)	Puntos	
Por titulación superior a la exigida en la convocatoria	4	
Asistencia a cursos y seminario: Por cada hora de formación: 0.015 puntos	4	

8.3.- Calificación

A quienes hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, obteniéndose la puntuación final.

8.4.- Acreditación de los méritos

a) Criterios generales:

- No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios Río Bodión:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por la propia entidad.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

d) Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.

d)5.- En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán y por este orden

- Mayor experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opte.
- Mayor formación relacionada con el puesto al que se opta.
- Si persistiera el empate, se procedería a un sorteo

d)6.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal de Selección publicará en la sede electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

d)7.- Lista definitiva de personal seleccionado

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Presentada la documentación exigida y superado el examen médico preceptivo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que quince días. El periodo de prueba será de tres meses. Superado este periodo se culmina el proceso y el o la trabajadora adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con aquellas personas que, habiendo participado en el proceso selectivo, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido 30 puntos, se procederá a la inclusión en bolsas de personal laboral temporal de interinos específicas, por orden de puntuación. Tendrá una vigencia máxima de tres años y se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituyese nueva bolsa. Esta bolsa de empleo sustituirá a cualesquier otra existente.

Octava.- Incompatibilidades

Los/las aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Novena.- Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Delgado Álvarez.

TEMARIO

1. La Mancomunidad de Municipios Río Bodión: organización y legislación específica.
2. La Consejería de Cultura, Turismo y Deportes: Funciones y organigrama.
3. Secretaría General de Cultura: Funciones.
4. Decreto 80/2013, de 21 de mayo, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de ayudas destinadas a la contratación de gestores culturales por los municipios, entidades locales menores y mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la convocatoria de las mismas para el año 2013.
5. Decreto 23/2014, de 25 de febrero, por el que se modifica el Decreto 80/2013, de 21 de mayo, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de ayudas destinadas a la contratación de gestores culturales por los municipios, entidades locales menores y mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la convocatoria de las mismas para el año 2013.
6. Plan de dinamización cultural de la Diputación de Badajoz.
7. Observatorio Extremeño de la Cultura.
8. Nueva guía para la evaluación de las políticas culturales locales (FEMP): Introducción, actualización del marco de referencia.
9. Manual Atalaya de Apoyo a la Gestión Cultural: Política y cultura. Gestión cultural. Estrategias.
10. Manual Atalaya de Apoyo a la Gestión Cultural: Marco Jurídico. Herramientas. La gestión compartida.
11. Manual Atalaya de Apoyo a la Gestión Cultural: Ideas, la cultura en el siglo XXI. Glosario gestión cultural.
12. Decálogo sobre gestión cultural y accesibilidad Universal.
13. Declaración de Compromiso de los Gobiernos Locales con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en su acción cultural.
14. Guía práctica para integrar la agenda 2030 en el sector cultural.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios Siberia
Talarrubias (Badajoz)
Anuncio 5605/2022

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Ciudades Saludables y Sostenibles para la Mancomunidad de Municipios Siberia, mediante un contrato temporal con carácter interino por el sistema de concurso-oposición

Por resolución de Presidencia de fecha 9 de diciembre de 2022 se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a de Ciudades Saludables y Sostenibles para el Programa de Ciudades Saludables y Sostenibles de la Mancomunidad de Municipios Siberia mediante contratación temporal con carácter interino por sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA REGULAR EL ACCESO MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL CON CARÁCTER INTERINO PARA CUBRIR EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE CIUDADES

SALUDABLES PARA EL PROGRAMA DE CIUDADES SALUDABLES Y SOSTENIBLES DE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIBERIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la ordenación del proceso de selección, mediante el sistema de concurso-oposición de un/a Técnico/a que debe estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Titulación Universitaria en el campo de la salud, del medio ambiente, en el ámbito educativo y ámbito social, para el Programa de Ciudades Saludables y Sostenibles de la Mancomunidad de Municipios Siberia, incluido en los Proyectos Técnicos de Ciudades Saludables y Sostenibles, desarrollado por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales y definitivas, podrán consultarse en la sede electrónica de Mancomunidad de Municipios Siberia <https://sede.mancomunidadesiberia.es>, así como en los tablones de anuncios de los municipios de la Mancomunidad de Municipios Siberia.

Segunda.- Duración del contrato.

La duración del contrato será desde el día que se formalice la contratación hasta la provisión definitiva del puesto objeto de la convocatoria.

Las retribución anual será la establecida según la subvención recibida por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura según la resolución publicada a tal efecto, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de Proyectos Técnicos de Ciudades Saludables y Sostenibles a desarrollar en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Al personal seleccionado le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 53/1984, de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la plaza los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

1. Estar en posesión de alguna de las siguientes Titulación Universitaria: Titulación Universitaria en el campo de la salud, del medio ambiente, en el ámbito educativo y ámbito social.
2. Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
4. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
5. No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
7. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y tener la capacidad de afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades con sus propios medios de transporte.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo para presentar la solicitud de

participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

Cuarta.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en la plaza convocada, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Siberia y se presentarán en el registro general de Mancomunidad, sita calle José López Ledesma, s/n, de Talarrubias, en horario de oficina (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas), durante el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.1.- Junto a la instancia (anexo I) se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Titulación exigida.
- c) Proyecto de actividades a realizar durante el período de duración del programa.
- d) Documentación acreditativa de los méritos (Informe de vida laboral de fecha posterior a la aprobación de las presentes bases, copia de contrato de trabajo y/o certificado de empresa), copia de los títulos alegados y de los cursos realizados.
- e) Fotocopia del carné de conducir.
- f) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a o suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- g) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular Mancomunidad, cuyo número es ES22 2085 4540 600330358811, de la entidad Ibercaja por importe de treinta y cinco euros (35,00 € Grupo A1 y A2), conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de esta tasa (BOP número 184, de 27 de septiembre de 2022, anuncio 4134/2022).

4.2.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.3.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes (diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia), transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.4.- 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. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y estará compuesto por:

- Presidente/a: Empleado/a Público de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y/o de la Mancomunidad de Municipios Siberia
- Vocales: Empleados/as Públicos de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y de la Mancomunidad de Municipios Siberia.

- La Secretaría de la Mancomunidad, que ejercerá de Secretaría con voz pero sin voto.

Tanto las/os titulares como las/os suplentes serán designados por el Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Siberia.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Podrán asistir, en calidad de observadores/as, con voz y sin voto, miembros de las organizaciones sindicales con representación en la Mancomunidad.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de Mancomunidad Siberia (<https://sede.mancomunidadesiberia.es>), se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación, donde se advertirá que trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica, (<https://sede.mancomunidadesiberia.es>) y en el tablón de anuncios de cada Ayuntamiento, para mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la fase de oposición, así como la composición del Tribunal.

Séptima- Proceso de selección.

- El procedimiento de selección constará de dos fases:

A- Concurso.

B- Oposición.

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos que estén acreditados ante el Tribunal con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes (diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia).

A.- Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos acreditados documentalmente, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: Se acreditará con la vida laboral y contratos de trabajo o certificado de empresa, con una

puntuación máxima de 6 puntos.

- La puntuación será:

1. Por cada mes completo de antigüedad en la Mancomunidad Siberia ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,35 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
2. Por cada mes completo de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,025 puntos, hasta un máximo de 6 puntos

B) Formación y Especialización Profesional: Se acreditará con el certificado correspondiente con una puntuación máxima de 4 puntos.

- La puntuación será:

1. Por cursos, jornadas, seminarios... relacionados en materia directamente relacionada con La protección de la salud y del medio ambiente en los diferentes colectivos de la población y la prevención de enfermedades, tema directamente relacionado con las funciones específicas del puesto de trabajo a realizar:

- De 10 a 20 horas 0,15 puntos.
- De 20 a 50 horas 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas 0,50 puntos.
- De más de 100 horas 0,75 puntos.

La valoración de certificaciones de rango superior, excluye la valoración de otras de rango inferior, cuando estas sean necesarias para la obtención de la superior.

El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos de formación, cursillos, jornadas, seminarios, etc.- Presentados de forma insuficiente o incorrecta, que considere que no están suficientemente acreditados, de igual forma el Tribunal es competente para establecer si los cursos acreditados tienen relación con el puesto de trabajo y por tanto puntuables o en su defecto ser rechazados por no estar relacionados.

La puntuación máxima alcanzable de la fase de concurso es de 10 puntos.

B.- Fase de oposición.

La fase de oposición, consistirá en la defensa de una memoria-proyecto de trabajo para el Programa de Ciudades Saludables y Sostenibles en la Mancomunidad de Municipios Siberia, ante el cual el Tribunal podrá formular preguntas o cuestiones sobre el mismo o el puesto a desempeñar.

Las personas aspirantes serán convocadas en lugar, fecha y hora determinada para la defensa del proyecto en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el que se indica en la resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes de las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022.

La no presentación de un aspirante preseleccionado a cualquiera de las fases del concurso-oposición, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

- La memoria proyecto de trabajo deberá contemplar como mínimo los siguientes puntos:

1.- Título.

2.- Análisis y diagnóstico de la realidad de la Mancomunidad.

3.- Objetivos del proyecto.

4.- Propuestas de actividades en municipios.

5.- Propuestas para la mejora de la calidad del servicio.

(Proyecto de trabajo de Ciudades Saludables y Sostenibles de la Mancomunidad de Municipios Siberia, con un tamaño no superior a 5 páginas, por una sola cara, en Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5).

La defensa-exposición de la memoria-proyecto de trabajo, tendrá una duración máxima de 15 minutos por aspirante (hasta un máximo de 5 puntos).

La valoración de esta fase se hará de 0 a 5 puntos. Será necesario para superar esta fase, una nota mínima de 2,5 puntos.

Para calcular la nota media de cada persona aspirante, se sumarán las notas otorgadas por cada uno/a de los componentes del Tribunal y se dividirá por el número total de ellos/as.

La puntuación máxima alcanzable de la fase de oposición es de 5 puntos.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. La relación de aspirantes que superen dicho proceso, se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de Mancomunidad de Municipios Siberia (<https://sede.mancomunidadesiberia.es>).

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de concurso A.1. (Experiencia laboral) mayor antigüedad en la Mancomunidad de Municipios en el mismo puesto. De persistir el empate el aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y por último de continuar el empate, el aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la formación y especialización profesional.

La puntuación final de los/as aspirantes que hayan superado las dos fases, estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas, no pudiendo superar la misma, la puntuación total de quince puntos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de Mancomunidad de Municipios Siberia (<https://sede.mancomunidadesiberia.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Mancomunidad para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El/a aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad, para su contratación los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

A.- Copia auténtica de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

B.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

C.- Copia del carnet de conducir.

D.- Certificado negativo del Registro Central de Delincentes Sexuales y Trata de Seres Humanos.

El/a aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo en caso de fuerza mayor, no presentase la documentación anteriormente citada o se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Novena.- Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, vacaciones etc.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siempre que los aspirantes hayan superado la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de esta Mancomunidad será por: Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El tiempo de período mínimo será: de un mes,

- Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivo llamamiento el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

- Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Mancomunidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años

Décima.- Incidencias

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, 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, se regirá por 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Talarrubias, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Regino Barranquero Delgado.

Anexo I
Modelo de solicitud

Apellidos y nombre:	
N.º DNI:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Teléfono fijo:	
Teléfono móvil:	
Correo electrónico:	
<p>EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a dentro del Programa de Ciudades Saludables y Sostenibles para la Mancomunidad de Municipios Siberia, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.</p> <p>SOLICITA: Sea admitida esta solicitud para poder participar en el concurso-oposición para la provisión de la plaza de Técnico dentro del Programa de Ciudades Saludables y Sostenibles de la Mancomunidad de Municipios Siberia.</p>	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (Marcar lo que proceda):	

Estar en posesión de la Titulación académica necesaria para dicho puesto.

Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

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

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

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y tener capacidad para afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades con sus propios medios de transporte.

En Talarrubias, a __ de _____ de 2022

Fdo: _____.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

La documentación a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberá ser:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Titulación exigida.
- c) Proyecto de actividades a realizar durante el período de duración del programa.
- d) Documentación acreditativa de los méritos (Informe de vida laboral de fecha posterior a la aprobación de las presentes bases, copia de contrato de trabajo y/o certificado de empresa), copia de los títulos alegados y de los cursos realizados.
- e) Fotocopia del carné de conducir.
- f) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a o suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- g) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular Mancomunidad, cuyo número es ES22 2085 4540 600330358811, de la entidad Ibercaja por importe de treinta y cinco euros (35,00 € Grupo A1 y A2), conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de esta tasa (BOP número 184, de 27 de septiembre de 2022, anuncio 4134/2022)

A/A Sr. Presidente Mancomunidad de Municipios Siberia

Anexo II

Modelo de declaración responsable

Apellidos y nombre: _____

DNI: _____.

Domicilio a efectos de notificaciones:_____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

En Talarrubias, a ___ de _____ de 2022

Fdo:_____.

A/A Sr. Presidente Mancomunidad de Municipios Siberia"

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS**

**Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz
Badajoz**

Anuncio 5608/2022

Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para 42 plazas de Cabo Bombero, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna

Por El Sr. El Vicepresidente del Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI), por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"DECRETO: En el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica

Finalizado el plazo de reclamaciones a la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, el día cinco de octubre de dos mil veintidós para la convocatoria de provisión de cuarenta y dos plazas de Cabo Bombero/a, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en régimen de promoción interna, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el uno de agosto del dos mil veintidós y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el quince de agosto del dos mil veintidós.

En uso de las facultades que me confiere el Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su artículo 61, apartado 12,

RESUELVE:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, quedando como a continuación se indica:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Agudo Torres, Juan Luís
2	Alonso de la Torre Núñez, Carlos E.
3	Álvarez Corbacho, Domingo
4	Álvarez Gómez, Carmelo Manuel
5	Bellorin Sierra, José Manuel
6	Carrasco Muñoz, Gregorio
7	Castro Infantes, José Joaquín

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
8	Delgado Sánchez, Ángel Antonio
9	Díaz Domínguez, Emilio
10	Díaz Domínguez, Juan
11	Domínguez Morales, Isidoro
12	Durán Guillén, Domingo
13	Esteban Ortiz, Antonio
14	Galván Cortés, Casimiro
15	García Fernández, Tomas
16	García Galván, Francisco Antonio
17	Gutiérrez Carpio, Francisco Javier
18	Linares Alcalde, José Manuel
19	Marín Guerrero, José Manuel
20	Mateos Ortega, Pedro
21	Molina Leal, Francisco Luís
22	Montero González, José Manuel
23	Moraga Merino, Juan Carlos
24	Moreno Narváez, Luís
25	Palanco Vázquez, José Antonio
26	Pastor Sierra, Juan
27	Pérez Moreno, Manuel
28	Pilo Romero, Feliciano
29	Rodríguez Castillo, Hipólito
30	Royano Urbano, Francisco José
31	Sosa González, Manuel José
32	Toro Rosa, Manuel
33	Torres Cortes, José Antonio
34	Vázquez Rodríguez, Diego
35	Zambrano Zambrano, Francisco Javier

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión
1	Villamarín Núñez, Marina	(4)
(1) Importe de tasas incorrecto (2) No aporta justificante de tasas (3) No firma la solicitud (4) No cumple la base tercera letra A)		

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:
- Titular: Carmelo Real Apolo.
- Suplente: Pedro Cancho Gil.

- Vocales:

- Titular: Roberto Blesa Martín-Pero.
- Suplente: Rafael María Redondo Corrales.

- Titular: José Antonio Vaca Romero.
- Suplente: José Ignacio Largo García.

- Titular: María Eulalia Corchero Alves.
- Suplente: María Belén Hernández Núñez.

- Secretario/a:

- Titular: Inmaculada Cordón Rosado.
- Suplente: José Ramón Suárez Arias.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer ejercicio, tipo test, será el próximo día 20 de enero a las 16:00 horas, en el Centro de Estudios Extremeños, sito c/ Godofredo Ortega y Muñoz, 2, Badajoz.

Las personas aspirantes deberán ir provistas de Documento Nacional de Identidad y bolígrafo azul (tipo bic).

Cuarto.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El Sr. Presidente, por delegación, El Vicepresidente del Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI.) Firmado electrónicamente. La Secretaria CPEI. Firmado electrónicamente."

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Secretaria CPEI, Margarita Suárez Villalba.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS**

**Consortio de Vegas Altas y la Serena
Zurbarán (Badajoz)**

Anuncio 5502/2022

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023

Transcurrido el plazo de exposición del anuncio de aprobación inicial del presupuesto general del Consorcio de Vegas Altas y La Serena para el ejercicio económico del 2023, publicado en el BOP de fecha 20 de octubre, sin que se hayan presentado reclamaciones o alegaciones al mismo, se entiende definitivamente aprobado, al amparo de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (BOE número 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando los estados de gastos e ingresos como siguen:

Presupuesto de ingresos

Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	4.500,00 €
Total presupuesto de ingresos		4.500,00 €

Presupuesto de gastos

Capítulo 2	Compra de BC y servicios	4.500,00 €
Total presupuesto de gastos		4.500,00 €

Otrosí, en cumplimiento de lo preceptuado en los vigentes Estatutos, y al amparo de lo establecido en el artículo 126.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (BBOO del Estado números 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986), se hace público que no ha habido modificación en la plantilla de personal en referencia al ejercicio anterior.

En Zurbarán, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Víctor Manuel Jiménez Sánchez.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Comisaría de Aguas
Sevilla

Anuncio 5539/2022

Solicitud de autorización de vertido de aguas residuales en el término municipal de Malcocinado

CONVOCATORIA INFORMACIÓN PÚBLICA

Se ha formulado en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir la petición de autorización de vertido de aguas residuales que se reseña en la siguiente:

Peticionario: Ayuntamiento de Malcocinado.

CIF/NIF: P-0607700-B.

Dirección: Polígono 3 - parcela 73.

Término municipal: Malcocinado.

Actividad: Recogida y tratamiento de aguas residuales.

Punto de vertido: Arroyo de la Manchona (UTMX: 264.709; UTM Y: 4.223.280; Huso 30).

Proyecto: Proyecto para la depuración de las aguas residuales de la población de malcocinado. Autor: Francisco Ledesma García y Enrique Mellado Domingo; Fecha: Abril 2022.

La depuración/eliminación de las aguas residuales, se realizará con el siguiente tipo de instalación:

EDAR.

- Régimen de funcionamiento: Continuo.
- Procedencia de las aguas: Aguas residuales urbanas o asimilables de la red de saneamiento público de Malcocinado.
- Población diseño: 455 h-eq.

- Caudal diario: 86'5 m³/día.
- Volumen anual de vertido: 31.554 m³.
- Descripción:

o Arqueta aliviadero: Alivio de caudal en exceso y by-pass general a la EDAR con reja manual de 30 mm y chapa deflectora.

o Pozo de gruesos: Eliminación de sólidos de mayor tamaño con cestón de 60 mm y reja de 30 mm.

o Pozo de bombeo: Impulsión del agua para alimentación al pretratamiento compacto mediante 3 (2+1) bombas centrífugas.

o Pretratamiento en tanque compacto de acero inoxidable para la eliminación de sólidos, arenas y grasas, para un caudal máximo a pretratamiento.

o Tratamiento primario en tanque Imhoff prefabricado en PRFV enterrado.

o Arqueta de reparto al tratamiento biológico mediante bombeo.

o Tratamiento secundario: Consistente en dos humedales artificiales de flujo subsuperficial vertical, con una configuración rectangular, trabajando en paralelo.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 248 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, sometiéndose a información pública por un plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estime pertinentes en este plazo, siendo el lugar de exhibición del expediente las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en avda. República Argentina, número 43 Acc. 1.ª planta, 41071-Sevilla.

En Sevilla, a fecha de la firma digital.- Área de Calidad de Aguas el Jefe de Área, Juan Antonio Puerto Remedios.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop