

**Proyecto de convocatorias de promoción interna cruzada y promoción interna en el Excmo. Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.**

**ANTECEDENTES**

**ÚNICO.-** Con fecha 15 de marzo de 2023 el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ dirigió escrito al Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de esta Diputación Provincial, en el que solicitó informe jurídico en relación con la convocatoria de promoción interna de una plaza de Auxiliar Administrativo de carácter Laboral Fijo a una plaza de Administrativo de carácter Funcionarial y de una plaza de Alguacil de carácter Funcionarial a una plaza de Auxiliar Administrativo de carácter Funcionarial, en el ámbito del Ayuntamiento.

En cumplimiento de este deber, se emite el siguiente:

**INFORME**

**PRIMERO.** La legalidad vigente viene recogida en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local.
- 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.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
  
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
  
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
  
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
  
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
  
- Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
  
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO.-** En el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ existe una plaza de categoría Auxiliar Administrativo de carácter Laboral Fijo, la cual se pretende que pase a ser de carácter Funcionarial, escala Administración General, subescala Administrativa, Subgrupo C1.

El acceso a la plaza de Administrativo se puede realizar a través de una promoción interna cruzada.



Esta posibilidad de promoción interna cruzada del personal laboral fijo está recogida en la Disposición Transitoria Segunda 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, la cual establece:

*“El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.*

*Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.”*

Se establece el derecho del personal laboral fijo (no así del personal laboral indefinido o temporal) a participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose como mérito, a estos efectos, los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Ello también es recogido en el artículo 112 de la Ley de Función Pública de Extremadura que determina que: *“En el marco de los planes de ordenación del empleo público, podrán convocarse procesos de promoción interna a cuerpos o escalas funcionariales que prevean la participación de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma y viceversa”.*



**TERCERO.-** Por otra parte, en el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ existe una plaza de Alguacil de carácter Funcionarial, la cual se pretende que pase a ser de escala Administración General, subescala Auxiliar Administrativa, Subgrupo C1.

El acceso a la plaza de Auxiliar Administrativo se realizará a través de promoción interna.

La promoción interna está regulada en el art. 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 107 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

En estos artículos se establece el derecho del personal funcionario de carrera a participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose como mérito, a estos efectos, los servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera en su puesto de origen y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

**CUARTO.-** En cuanto al procedimiento para la promoción interna de los dos puestos, se debe seguir el siguiente iter procedimental:

a) Aprobación del presupuesto para el ejercicio 2023 con la correspondiente plantilla de personal (art. 29 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura).

b) Informe del Secretario-Interventor (art. 3.3, letra d) 6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

c) En el plazo de tres meses desde la aprobación del presupuesto y previa negociación con las centrales sindicales, aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, por Resolución de la Alcaldía, en la que se incluirá para promoción interna cruzada, una plaza de Administrativo, Subgrupo C1 y para promoción interna, una plaza



de Auxiliar Administrativo, Subgrupo C2 (arts. 29.1 de la Ley de Función Pública de Extremadura; art. 37.1, letra l) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y art. 21.1, letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.).

d) Publicación en el DOE y BOP de la Oferta de Empleo Público (art. 29 de la Ley de Función Pública de Extremadura y art. 70.2 del TREBEB).

e) Elaboración de los borradores de las bases de la convocatoria para cada una de las plazas, las cuales podrán, si se considera necesario, negociarse con las centrales sindicales.

f) Aprobación de las bases de las convocatorias por Resolución de la Alcaldía (art. 21.1, letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local).

g) Publicación en el BOP de la Provincia de Cáceres de las convocatorias y publicación del extracto del anuncio de las mismas en el BOE (art. 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local).

**QUINTO.-** Incorporamos un borrador de convocatoria de concurso-oposición para la provisión de una plaza del cuerpo Administrativo de carácter funcional en un proceso de promoción interna cruzada (ANEXO I).

Asimismo, incorporamos un borrador de convocatoria de concurso-oposición para la provisión de una plaza del cuerpo Auxiliar Administrativo de carácter funcional en un proceso de promoción interna (ANEXO II).

**Las convocatorias deben hacerse por separado, ya que se trata de promoción interna a distintos cuerpos de funcionarios.**

## **ANEXO I.- PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA**

### **CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

#### **BASES**

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna cruzada, de una plaza de la escala Administración General, subescala Administrativa, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª el Texto Refundido 5/2015, de 8 de abril, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 112 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

El proceso selectivo, que tendrá una duración máxima de doce meses, se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2023.

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



aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

## **SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.**

### 2.1. Requisitos generales:

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

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

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

c) Título de bachillerato o de formación profesional de grado medio o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el



ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

## 2.2. Requisitos específicos:

Podrán participar aquellos funcionarios de carrera o laborales fijos del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ con la titulación exigida en la letra c) del apartado 2.1, con una antigüedad de al menos dos años en la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa, subgrupo C2, en el caso de funcionarios de carrera o; en el caso de laborales fijos, categoría profesional Auxiliar Administrativa. Asimismo podrán participar aquellos funcionarios de carrera o laborales fijos que, sin tener la titulación exigida para el acceso al subgrupo C1, tengan una antigüedad de diez años en el cuerpo, escala o especialidad del subgrupo C2 o categoría profesional Auxiliar Administrativa, o cinco años y la superación de un curso específico de formación.

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

## **TERCERA. Instancias de participación.**

### 3.1. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar la solicitud y el abono de la tasa correspondiente, que se presentarán tal y como se establece en el apartado 3.2 de la presente Base, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín





**DIPUTACIÓN DE CÁCERES**  
SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO  
A ENTIDADES LOCALES

Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se dirigirá al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

### 3.2. Presentación Instancia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Al ser el sistema selectivo el concurso-oposición, los méritos del presente proceso selectivo se alegarán en la solicitud.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin necesidad de compulsar los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

En la Fase de concurso, el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin



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

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

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

### 3.3. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ en la cuenta número **ES**, la cantidad de € en concepto de derechos de examen (**BOP n.º, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde**), cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”, debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

## **CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.**

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

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



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

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

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

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

#### **QUINTA. Tribunal de Selección.**

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto



**DIPUTACIÓN DE CÁCERES**  
SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO  
A ENTIDADES LOCALES

Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia del Ayuntamiento y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as, designado/a por la Presidencia del Ayuntamiento de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

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

Por Resolución de la Presidencia del Ayuntamiento, se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

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



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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

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



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Ayuntamiento.

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

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

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

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de



titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de



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

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

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

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





A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

## **SEXTA. Actuación de los aspirantes.**

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

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

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

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la



Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado/a información adicional respecto de la adaptación solicitada.

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

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

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

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección.**

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirante constará de dos fases:

A) Oposición: 15 puntos.

B) Concurso: 10 puntos.



**7.2. La Fase de Oposición:** La Fase de Oposición consistirá en la realización de **un ejercicio**, de carácter eliminatorio, que se indica a continuación y que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

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

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

La valoración de los méritos o niveles de experiencia que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo:

**A. Titulación:** Máximo 0,50 puntos.

- Por estar en posesión de titulación complementaria o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria:

- Por Título académico complementario o superior: 0,50 puntos.

**B. Servicios Prestados:** Máximo 7 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados como contratado/a en régimen de contratación laboral o funcionario/a interino/a, en el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_: **0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 7 puntos.**

Los servicios prestados en el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán mediante certificado emitido de oficio por el

Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, que lo remitirá al Tribunal de Selección y a quienes hayan realizado esos servicios en dicho puesto de trabajo.

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

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

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

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

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

**C. Formación: Máximo de 2,50 puntos.**

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales.

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

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

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

Se acreditará tal mérito:

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, y otras acciones formativas similares.

- Por impartir cursos o actividades formativas directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza. Máximo 0,50 puntos:

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos y otras acciones formativas similares.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada

actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web local, en el momento que determinen las bases específicas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.

#### **OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.**

8.1. El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

8.2. El criterio de calificación del ejercicio será el siguiente:

**- Único Ejercicio: Resolución de un supuesto práctico, a elegir entre los dos planteados por el Tribunal:**

El supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio, cada miembro del Tribunal calificará el supuesto práctico de 0 a 10 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Se



eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, en su caso, el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 15 puntos (100% del total de puntos asignados a la fase de oposición).

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

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

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





La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la puntuación alcanzada en el ejercicio.

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

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

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

8.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la Fase de oposición y en segundo lugar al orden del sorteo de las pruebas selectivas correspondientes.

#### **NOVENA.- Proceso selectivo.**

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

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



9.2 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página local, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

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

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

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

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

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

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico



local la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada.

Simultáneamente se publicarán en la página local la relación de aprobados/as con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

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

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

#### **DÉCIMA.- Presentación de documentación.**



10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

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

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

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

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



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

10.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios, verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha concreta.

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

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

No se formará Bolsa de Trabajo temporal.

#### **DUODÉCIMA.- Protección de datos.**

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado “Ayuntamiento de \_\_\_\_\_”, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.



12.2. El Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

12.3. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ - Provincia de Cáceres.

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

### **DECIMOTERCERA.- Incidencias.**

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

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

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se



aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

#### **DECIMOCUARTA.-Recursos.**

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

### **PROGRAMA ESPECÍFICO**

TEMA 1. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias.

TEMA 2. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 3. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): Organización



necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.

TEMA 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción.

TEMA 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Relaciones interadministrativas.

TEMA 10. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones generales.

TEMA 11. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (II): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.





TEMA 12. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (III) Partes en el contrato.

TEMA 13. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (IV) Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 14. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (V) Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

TEMA 15. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (VI) Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 16. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (VII): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos de los contratos, prerrogativas de la administración pública, ejecución de los contratos.

TEMA 17. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (VIII): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: modificación, suspensión y extinción de los contratos, cesión y subcontratación.

TEMA 18. El Servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión.



TEMA 19. El RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 20. Bienes de las Corporaciones Locales: Medios de tutela externos. Medios de tutela blindados. Medios de tutela instrumentales. Medios de tutela privilegiados. Medios de tutela judiciales: La defensa en juicio de los bienes, el desahucio civil, la acción reivindicatoria.

TEMA 21. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos: Normas generales. Imposición y ordenación de tributos locales.

TEMA 22. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones Especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.

TEMA 23. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (III): Los recursos de los municipios: Tributos propios: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 24. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (IV): Los recursos de los municipios: Tributos propios: El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 25. La Tesorería de las entidades locales. La contabilidad. Control y fiscalización.



TEMA 26. La Ley: Teoría General. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del gobierno con fuerza de ley: Decretos leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento: Concepto, caracteres naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los Reglamentos.

TEMA 27. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.

TEMA 28. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

TEMA 29. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): Reintegro de subvenciones.

TEMA 30. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I): Ámbito de aplicación. Principios generales

TEMA 31. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II): Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

TEMA 32. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados.

TEMA 33. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.



TEMA 34. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (II): Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 35. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (III): Situaciones administrativas.

TEMA 36. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (I): Ámbito y fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo:

TEMA 37. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (II): De la negociación colectiva y de los convenios colectivos.

TEMA 38. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (I): Normas Generales del Sistema de la Seguridad Social: Normas preliminares. Campo de aplicación y estructura del sistema de la seguridad social. Disposiciones aplicables a determinados colectivos.

TEMA 39. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (II): Régimen general de la seguridad social: Aspectos comunes de la acción protectora. Incapacidad Temporal. Incapacidad permanente contributiva. Lesiones permanentes no incapacitantes. Jubilación en su modalidad contributiva.

TEMA 40. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

## **ANEXO II.- PROMOCIÓN INTERNA**

### **CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

#### **BASES**

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de la escala Administración General, subescala Auxiliar Administrativa, Subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

El proceso selectivo, que tendrá una duración máxima de doce meses, se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2023.

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



aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

## **SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.**

### 2.1.- Requisitos generales:

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

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

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

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

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos



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

## 2.2.- Requisitos específicos:

Podrán participar aquellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ con la titulación exigida en la letra c) del apartado 2.1 con una antigüedad de al menos dos años en la subescala Alguacil.

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

## **TERCERA. Instancias de participación.**

### 3.1. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar la solicitud y el abono de la tasa correspondiente, que se presentarán tal y como se establece en el apartado 3.2 de la presente Base, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se dirigirá al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

### 3.2 Presentación Instancia



**DIPUTACIÓN DE CÁCERES**  
SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO  
A ENTIDADES LOCALES

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Al ser el sistema selectivo el concurso-oposición, los méritos del presente proceso selectivo se alegarán en la solicitud.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin necesidad de compulsar los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

En la Fase de concurso, el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.





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

### 3.3. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ en la cuenta número **ES**, la cantidad de € en concepto de derechos de examen (**BOP n.º, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde**), cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”, debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

## **CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.**

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

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

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



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

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

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

#### **QUINTA. Tribunal de Selección.**

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

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia del Ayuntamiento y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as, designado/a por la Presidencia del Ayuntamiento de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

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

Por Resolución de la Presidencia del Ayuntamiento, se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.



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

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

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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Ayuntamiento.



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

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

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

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

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada,



por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

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

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



competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

## **SEXTA. Actuación de los aspirantes.**

6.1. La actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, **a partir de la letra “”**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (**B.O.P núm.** ), y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de



admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica local (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

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

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

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

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





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

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

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección.**

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirante constará de dos fases:

A) Oposición: 15 puntos.

B) Concurso: 10 puntos.

7.2. **La Fase de Oposición:** La Fase de Oposición consistirá en la realización de **un ejercicio**, de carácter eliminatorio, que se indica a continuación y que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o el puesto de

trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

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

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

La valoración de los méritos o niveles de experiencia que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo:

**A. Titulación:** Máximo 0,50 puntos.

- Por estar en posesión de titulación complementaria o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria:

- Por Título académico complementario o superior: 0,50 puntos.

**B. Servicios Prestados:** Máximo 7 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados como contratado/a en régimen de contratación laboral o funcionario/a interino/a, en el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_: **0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 7 puntos.**

Los servicios prestados en el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán mediante certificado emitido de oficio por el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, que lo remitirá al Tribunal de Selección y a quienes hayan realizado esos servicios en dicho puesto de trabajo.

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

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

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

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

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

**C. Formación: Máximo de 2,50 puntos.**

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas , Universidades y colegios profesionales.

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

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

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

Se acreditará tal mérito:

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, y otras acciones formativas similares.

- Por impartir cursos o actividades formativas directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza. Máximo 0,50 puntos:

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos y otras acciones formativas similares.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web local, en el momento que determinen las bases específicas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.

#### **OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.**

8.1. El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

8.2. El criterio de calificación del ejercicio será el siguiente:

##### **- Único Ejercicio: Resolución de un supuesto práctico, a elegir entre los dos planteados por el Tribunal:**

El supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio, cada miembro del Tribunal calificará el supuesto práctico de 0 a 10 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, en su caso, el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 15 puntos (100% del total de puntos asignados a la fase de oposición).

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

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

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

La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la puntuación alcanzada en el ejercicio.

8.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación



de solicitudes, supondrá la no valoración del aspirante de los mismos en la Fase de Concurso.

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

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

8.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la Fase de oposición y en segundo lugar al orden del sorteo de las pruebas selectivas correspondientes.

#### **NOVENA.- Proceso selectivo.**

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

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

9.2 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página local, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.





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

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

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

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

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

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico local la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página local la relación de aprobados/as con



indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

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

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

#### **DÉCIMA.- Presentación de documentación.**

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la



Provincia, el aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

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

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

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

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

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



10.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios, verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha concreta.

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

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

No se formará Bolsa de Trabajo temporal.

#### **DUODÉCIMA.- Protección de datos.**

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado “Ayuntamiento de \_\_\_\_\_”, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. El Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el



presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

12.3. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ - Provincia de Cáceres.

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

#### **DECIMOTERCERA.- Incidencias.**

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

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

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por



el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

#### **DECIMOCUARTA.-Recursos.**

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

### **PROGRAMA ESPECÍFICO**

TEMA 1. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias.

TEMA 2. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 3. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.

TEMA 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De las disposiciones sobre el procedimiento



administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación.  
Instrucción.

TEMA 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 9. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones generales.

TEMA 10. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (II): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

TEMA 11. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (III) Partes en el contrato.

TEMA 12. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (IV) Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.



TEMA 13. La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (V) Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

TEMA 14. El RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 15. La Tesorería de las entidades locales. La contabilidad. Control y fiscalización.

TEMA 16. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

TEMA 17. 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 (II): Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados.

TEMA 18. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos.

TEMA 19. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (II): Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

TEMA 20. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (III): Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

## **CONCLUSIÓN**



De los trámites evacuados y las consultas realizadas, se incorporan las siguientes conclusiones:

**Primera.-** Se informa como se produciría la promoción interna cruzada de la plaza de personal Laboral Fijo, categoría Auxiliar Administrativo, a la plaza de personal Funcionario, escala Administración General, cuerpo Administrativo, Subgrupo C1.

**Segunda.-** Se informa como se produciría la promoción interna de la plaza de personal Funcionario Alguacil, a la escala Administración General, cuerpo Auxiliar Administrativo, Subgrupo C2.