



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 69

Anuncio 1504/2024

jueves, 11 de abril de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Valdecaballeros

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdecaballeros
Valdecaballeros (Badajoz)

Anuncio 1504/2024

Aprobación de las bases y convocatoria para la creación de una bolsa perteneciente a la escala de Administración General, Administrativo

BASES DE LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 37 de fecha 8 de abril de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, por concurso-oposición para la constitución de una bolsa de Administrativo, de Administración General, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de Administrativo, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables y en caso de ausencia de su titular, cuyas características son: Grupo C; subgrupo C1; Administrativo, jornada completa.
2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.5 de la LPGE 2023, (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, las administraciones públicas podrán nombrar personal interino en casos excepcionales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por el RDL 32/2021, de 28 de diciembre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.
4. Funciones: Si bien el Ayuntamiento de Valdecaballeros no dispone, en la actualidad, de relación de puestos de trabajo, ni de catálogo de puestos de trabajo, las funciones serán las genéricas de la escala y subescala que se convoca a que hacen referencia el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.
6. En el presente proceso selectivo se aplicará la tramitación de urgencia regulada en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ello debido necesidades urgentes e inaplazables, de acumulación de tareas, lo que conlleva que los recursos humanos actualmente disponibles en el ámbito de administración general no puedan absorber la totalidad de las tareas pendientes.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación:

1. Declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

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

d) 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, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o título equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico de Empleado Público y el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la administración local.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Quienes resulten nombrados quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Modelo de Instancia.

3.1.- Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente, el siguiente procedimiento:

3.1.a) Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el modelo de solicitud, que se publicará tanto en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Valdecaballeros, <https://valdecaballeros.sedelectronica.es>; como en las propias bases de la convocatoria que se publicarán en el BOP de Badajoz.

3.1.b) Presentación de las instancias de participación y documentación.

En las solicitudes, conforme al modelo anexo I, los-as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros, domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Una vez cumplimentada la solicitud se presentará, junto con los documentos señalados en el modelo de solicitud, en el Registro General del Ayuntamiento de Valdecaballeros.

También podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a través de la Oficina de Registro Virtual del Estado (ORVE). Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes.

Dada las razones que justifican la presente contratación, las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, se presentarán en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Documento del formulario relleno (anexo I).
- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte/NIE.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Méritos para valoración fase de concurso.

Se considerarán extemporáneas y serán inadmitidas las solicitudes presentadas con antelación a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.4.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado-a.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En esta misma resolución se designarán los miembros del Tribunal de Selección.

Son causas de exclusión la falta de documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, o no firmar el anexo (solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente

excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que forman parte de la fase de oposición. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. La publicación de la resolución de la Alcaldía en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Tal y como recoge el artículo 97.4 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, 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.

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría) funcionarios de carrera o personal laboral de las administraciones públicas, debiendo designarse un número de miembros suplentes no inferior a 3. En caso de ausencia del Presidente/a o del Secretario/a titular y de sus suplentes, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que los suplirá. En el supuesto de que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario/a tiene voz, aunque no derecho a voto. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

Asimismo, el Tribunal estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral de la administración pública de igual o superior categoría a la plaza que se convoca. No obstante, el Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal.

A su vez, dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

En cuanto a indemnizaciones del Tribunal, el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la vinculación del Ayuntamiento a los acuerdos del Tribunal, las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Sexta. Actuación de los aspirantes.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, dos días hábiles a dicho comienzo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada al Tribunal con absoluta libertad de criterios.

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo de las pruebas.

Debido a la urgente e inaplazable necesidad, los dos ejercicios se podrán realizar el mismo día, sin perjuicio de que cada uno de ellos tenga carácter eliminatorio. Así, aunque los aspirantes realicen ambos ejercicios antes de conocer si el primero se ha superado o no, deberán superar ambos y el Tribunal podrá, pero no tienen la obligación de, corregir el segundo ejercicio si no se superó el primero.

El proceso selectivo se desarrollará a través de las dos fases siguientes:

1.- Fase de oposición.

Primer ejercicio: (50 puntos máximo). Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en un máximo de setenta minutos, un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,5 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarla.

Segundo ejercicio: (30 puntos máximo): Práctico, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que podrá estar asistido o no por ordenador a criterio del Tribunal Calificador, que podrá constar de varios ejercicios, durante un tiempo máximo de setenta y cinco minutos, en los que el/la aspirante deberá acreditar el conocimiento y las habilidades propias del puesto de trabajo ofertado y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los-as aspirantes, de entre las materias relacionadas con el temario anexo. La calificación del segundo ejercicio deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto.

Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarla.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio. Será necesaria la superación de la fase de oposición para poder tener acceso a la fase de concurso. Se entenderá superada la fase de oposición si se obtienen, al menos, 35 puntos.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 80 puntos.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean

corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

2.- Fase de concurso.

La fase de concurso (20 puntos) será posterior a la de oposición y sólo para aquellos aspirantes que hayan superado ésta, y se valorará con un máximo de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Formación: Hasta un máximo de 5 puntos.

- Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria: 1 punto por cada titulación obtenida, con un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante copia auténtica del título correspondiente expedido por el organismo o ente público competente.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con el puesto al que se opta, impartidos por instituciones de carácter público, reconocidos oficialmente y reflejada su duración, y siempre que superen el mínimo de treinta horas, y con un máximo de 3 puntos:

- De 15 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,60 puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante certificado, título o diploma de superación de los cursos, en los cuales deberá hacerse constar el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso y la duración de este, con especificación clara de las horas impartidas, en caso contrario, no podrán ser valorados.

En aquellos documentos en los que se acrediten las horas mediante créditos y en estos no se determine el número de horas que corresponde a cada uno de ellos, se entenderá que equivale a diez horas por crédito.

b) Experiencia: Hasta un máximo de 15 puntos.

Por haber prestado servicios en la administración pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,5 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 10 puntos.

Se acreditará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, junto con la vida laboral.

La documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso se acompañará a la solicitud de participación en el proceso de selección.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario-a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Octava. Resolución de la convocatoria.

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento, <https://valdecaballeros.sedelectronica.es>, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación y la elevará como propuesta a la Alcaldía para la constitución de la bolsa.

Los integrantes de la bolsa, serán ordenados por su puntuación, para posibles llamamientos en los supuestos de vacantes o jubilaciones de puestos de igual categoría y hasta su cobertura en propiedad.

Novena. Presentación de documentación.

Con ocasión del nombramiento interino, las personas llamadas de la bolsa de trabajo deberán presentar, en el plazo de 5 días hábiles en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos originales o fotocopias compulsadas acreditativos de las

condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima. Funcionamiento de la bolsa.

Las personas integrantes de las bolsas de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración pública, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Undécima. Alegaciones e impugnaciones.

Se podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación, a las calificaciones del Tribunal de Selección de las diferentes pruebas selectivas en los términos señalados en estas bases.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía de la Corporación.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Decimotercera. Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad del Ayuntamiento de Valdecaballeros, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Valdecaballeros.

Valdecaballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, M.^a del Carmen Rodríguez Rodríguez.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____ con DNI n.º _____, y domicilio en c/ _____, n.º _____, de _____, provincia de _____, teléfono de contacto n.º _____ y dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

Primero: Que teniendo o conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Valdecaballeros (Badajoz) para la constitución de una lista de candidatas/as de Administrativo/a, encuadrado en la escala de Administración General, perteneciente al subgrupo C1, publicada en el BOP de Badajoz número _____,

Segundo: Que creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, declaro bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.

- Estar en posesión del título de Título de Bachiller o Técnico o título equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico de Empleado Público y el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constitución de una bolsa de candidatas de Administrativo-a, mediante concurso-oposición, aceptando íntegramente el contenido de las mismas y comprometiéndome a su cumplimiento estricto.

Cuarto.- Que autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y en general

cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la ejecución del proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

Quinto.- Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- Méritos para valoración fase de concurso.

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

El/la solicitante

Firma: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Valdecaballeros (Badajoz).

ANEXO II

- 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales: de los españoles y los extranjeros; derechos y libertades, de los principios rectores de la política social y económica; de las garantías de las libertades y derechos fundamentales; de la suspensión de los derechos y libertades.
- 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.
- 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los interesados en el procedimiento.
- 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas.
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos. Actos nulos y anulables.
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento, Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Revisión de oficio. Recursos administrativos.
- 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): De los órganos administrativos, Competencia. Abstención y recusación.
- 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora.

Procedimiento sancionador.

- 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (III) Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (IV): Funcionamiento electrónico del sector público.
- 12.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I (Disposiciones Generales), Título II (El Municipio); Título V, capítulo I: Régimen de funcionamiento.
- 13.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Disposiciones Generales (Título preliminar); Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales (Capítulo I del Título Primero). Organización necesaria de los Entes Locales territoriales (Título II, capítulo I. Del municipio).
- 14.- Real Decreto 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. Clasificación de los bienes de las entidades locales. Bienes Patrimoniales: Concepto, adquisición, utilización y enajenación.
- 15.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.
- 16.- La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación; Negocios y contratos excluidos. Contratos privados.
- 17.- La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Contratos menores.
- 18.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (Título I) Recursos de las Haciendas Locales, capítulo I, II, III.
- 19.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título II. Recursos de los municipios. Capítulo I y II.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop