

Jueves, 7 de julio de 2022

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Guadalupe

#### **ANUNCIO. Convocatoria de Concurso - Oposición por turno libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a.**

Don Felipe Sánchez Barba, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Guadalupe, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias, convoca pruebas selectivas para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, por el sistema de concurso - oposición, turno libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022.

Guadalupe, 1 de julio de 2022

Felipe Sánchez Barba

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de julio de 2022



### AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

### BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

#### Primera.- Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022.

1.2 En este proceso de selección se 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, en vigor desde el 1 de enero de 2014.

#### Segunda.- Requisitos de los aspirantes

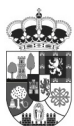
2.1 Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- 1) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- 4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

1



Cód. Validación: 36S3HRY4QZHZHOKLHF5X4Z25C | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 1 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

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

- 5) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.

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; salvo en los casos previstos en el artículo 3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, 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, en cuyo caso la acreditación se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 5 de dicha Orden (excepto para las equivalencias establecidas en el punto 4 del citado artículo 3).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

2.2. Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en la base octava.

### Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias

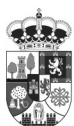
3.1. A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

Instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.

2



Cód. Validación: 36S4HFY40ZHZHOKLHF3X4Z25C | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al ciudadano | Página 2 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalupe e igualmente estarán a disposición de los interesados en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://guadalupe.sedelectronica.es/>

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Copia auténtica del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

3.2. Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente (Ayuntamiento de Guadalupe, Avenida Conde de Barcelona, número 2, 10140 Guadalupe) y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

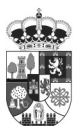
3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5. 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 el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3



Cód. Validación: 36S4HFY4ZHZHOKLHF3X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@l@c@o@G@u@e@l@l@n@e@ | Página 3 de 22





Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

### Cuarta.- Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Cáceres, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es/> junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán, por tanto, de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el BOP de Cáceres, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es/> la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el BOP de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

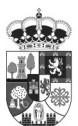
### Quinta.- Tribunal Calificador

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 estarán constituidos 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

4



Cód. Validación: 36S4HRY4QZHZHOKLHF5X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSistema | Página 4 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

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:

- a) Presidente: Un empleado público, designado por la Alcaldía.
- b) Secretario Un empleado público que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.
- c) Vocales: Serán tres; a saber, un empleado público, designado por la Administración Autonómica y su correspondiente suplente y los otros dos empleados públicos designados por el Presidente de la Corporación Municipal, y sus correspondientes suplentes.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad

5.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, poseer un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4. Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

5.5. El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada.

5



Cód. Validación: 36S4HFY4QZHZHOKLHF3X4Z25C | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 5 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

El Tribunal ajustará su funcionamiento a las normas prevenidas para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. 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.

5.7. A iniciativa de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación, podrá estar presente en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de ellas en calidad de observador.

### Sexta.- Actuación de los aspirantes

6.1. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales. Igualmente, deberán ir provistos de bolígrafo. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del proceso selectivo; salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

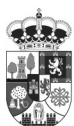
No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

6.2. Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema

6



Cód. Validación: 36S3HRY4QZHZHOKLHF3X4ZZSC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 6 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

que permita emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal Calificadora través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.3. Tal y como se indica en el apartado 4.3, en la resolución mediante la cual se apruebe la lista definitiva de aspirantes, se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal. Dicha resolución se publicará en el BOP de Cáceres, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es/>.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas, haciéndose público únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón electrónico de la sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es/>

### Séptima.- Procedimiento de selección

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes contará de dos fases:

- A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.
- B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

A) Fase de oposición Constará de las siguientes dos pruebas o ejercicios, los cuales son obligatorios, independientes y eliminatorios entre sí:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de noventa (90) minutos, un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas, más 7 de reserva, con cuatro (4) respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario fijado en el Anexo II.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Cada respuesta correcta, se valora con 0,167 puntos y respecto a las respuestas erróneas y en blanco se aplicarán los siguientes criterios:

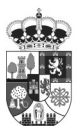
1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente. Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

7



Cód. Validación: 36S1HFY4QZHZHOKLHF5X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 7 de 22





Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 3 puntos( 50% del total de 6 puntos asignados a la fase oposición).

Para el supuesto de que el Tribunal Calificador estimara motivadamente anular alguna de las preguntas, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario, se establecerán, siete preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

Finalizado este primer ejercicio, los aspirantes que lo hayan realizado podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal calificador en un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la publicación de la plantilla de respuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalupe, así como en su sede electrónica (<https://guadalupe.sedelectronica.es/>). Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en ambos tabloneros antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

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.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización, en un tiempo máximo de noventa (90) minutos, de uno o varios supuestos prácticos, asistido o no por ordenador, a criterio del órgano de selección, en el que los aspirantes deberán acreditar el conocimiento, las competencias y las habilidades propias de la plaza ofertada y que versarán sobre cualquiera de las materias relacionadas en el anexo II. En el caso de que algún supuesto práctico fuera de carácter ofimático, el Ayuntamiento facilitará los medios técnicos adecuados para su ejecución. Se valorará el manejo y utilización en la resolución del o de los supuesto/s práctico/s de la plataforma Gestiona como programa de gestión en el ámbito de la Administración local. Este segundo ejercicio se realizará en una sola sesión.

El temario está recogido en el anexo II de las presentes bases. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal Calificador la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

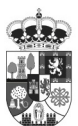
La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, se ponderará sobre 3 puntos( 50% del total de 6 puntos asignados a la fase oposición).

B) Fase de concurso. La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo

8



Cód. Validación: 36S4HRY4QZHZHOKLHFSX4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eGestiona | Página 9 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Esta fase será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición. Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, siendo la fecha de referencia para la valoración de los méritos, la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a).-Experiencia (máximo 3 puntos):

Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que opta, aunque tengan distinta denominación.: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que opta, aunque tengan distinta denominación: 0'10 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la que deberá constar la siguiente documentación:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial)

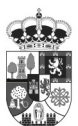
Junto con este certificado, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses.

9



Cód. Validación: 36S4HFY4QZHZHOKLHF3X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 9 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

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.

b) Formación complementaria específica: (máximo 1 puntos):

Por 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 (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

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.

El Tribunal podrá excluir de la valoración aquellos certificados de cursos que por su contenido, duración simultánea en el tiempo y otras características especificadas en los mismos, resulten de dudosa apreciación.

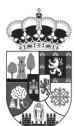
La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público. Los 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.



Cód. Validación: 36S4HFY4ZHZHOKLHF5X4Z25C | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público Gesión | Página 10 de 22

10



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso

Fase de período de prácticas: se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base décima.

Octava.- Calificación de cada ejercicio, calificación final, criterios de desempate, proceso selectivo, relación de aprobados y presentación de documentos

Los miembros del Tribunal calificarán cada prueba por separado, puntuando de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que, en cada una de ellas, no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

En el segundo ejercicio de la fase oposición, cada miembro del tribunal puntuará el ejercicio de 0 a 10, procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados.

En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional" de la fase de concurso.

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».

Una vez finalizadas todas pruebas selectivas de la oposición, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios por orden de puntuación final obtenida y la hará pública en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0>. Igualmente, el Tribunal remitirá al órgano convocante (la Alcaldía), una propuesta para el nombramiento como funcionario en prácticas en la plaza convocada de quien haya obtenido la mayor puntuación total.

El aspirante propuesto por parte del Tribunal para su nombramiento como funcionario en prácticas deberá presentar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de la relación de los aspirantes que han superado los dos ejercicios,



Cód. Validación: 36S4HRY4QZHZHOKLHF5X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público Gesión | Página 11 de 22

11





Jueves, 7 de julio de 2022



### AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

los siguientes documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria:

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

El interesado aportará copia auténtica o entregará una copia simple, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo.

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

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

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

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u organismo público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

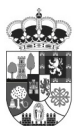
Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Alcaldía podrá requerir del Tribunal una propuesta complementaria del aspirante que, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en puntuación al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas. De igual modo se procederá si, con anterioridad al nombramiento por la Alcaldía del aspirante propuesto por el Tribunal, este formulara su

12



Cód. Validación: 36S-JHFY4QZHZHOKLHF3X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 12 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

renuncia a los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo y a ser nombrado funcionario en prácticas.

Novena.- Nombramiento como funcionario en prácticas

Elevada propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, revisada la documentación aportada por el interesado y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará resolución acordando su nombramiento como funcionario en prácticas para la plaza convocada.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión como funcionario en prácticas en el plazo de los 30 días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza, decayendo en todos sus derechos a ocupar la plaza.

El funcionario en prácticas percibirá las retribuciones que le correspondan de conformidad con lo previsto en el artículo 61 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Este nombramiento como funcionario en prácticas durará hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Décima.- Fase de período de prácticas.

En este período, que tendrá una duración de dos (2) meses, el funcionario en prácticas realizará funciones propias del puesto de trabajo.

Durante dicho período de prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación del funcionario en prácticas para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación.

Al finalizar el período de prácticas, por parte del funcionario responsable del negociado correspondiente se emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en dicho período con la calificación de "apto" o "no apto", según proceda.

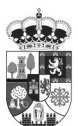
Si el funcionario en prácticas no superase el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apto", perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera.

Decimoprimer.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera.

13



Cód. Validación: 36S3JHRY4GNZHKLHF3X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 13 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

Si el funcionario en prácticas obtuviera la calificación de "apto" en el período de prácticas, la Alcaldía dictará resolución nombrando funcionario de carrera a referido aspirante. Dicho nombramiento se publicará en el DOE, en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es/>.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

### Decimosegunda- Constitución de lista de espera.

Concluido el proceso selectivo, se procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de funcionario/s interino/s por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y para el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de las presentes bases. Dicha lista estará integrada por aquellos aspirantes que no hayan obtenido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

La lista de espera tendrá vigencia hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º Mayor número de ejercicios aprobados.
- 2.º Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 4.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 5.º El orden alfabético del primer apellido a partir de la letra "U" de conformidad con la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE número 153, de 28 de junio de 2021).

14



Cód. Validación: 36S4HFY4QZHZHOKLHF5X4Z25C | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 14 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

Se podrá constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, una "lista de espera transitoria" con los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco del procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo. Dicha lista de espera tendrán carácter provisional y será sustituida por la nueva lista de espera que se constituya una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

El personal funcionario interino deberá acreditar, previamente a su nombramiento, que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la base segunda.

### Decimotercera.- Incidencias

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

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación, siendo de aplicación supletoria 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.

15



Cód. Validación: 36S4HFY4QZHZHOKLHF3X4ZZSC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 22





Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

### Decimocuarta.- Referencias de género

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

### Decimoquinta . Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "Personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Guadalupe y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

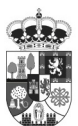
Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Guadalupe, a la dirección Avenida Conde de Barcelona, 2, C. P. 10140, Guadalupe, con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es/>.

Por otra parte, el personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.



Cód. Validación: 36S4HFY4QZHZHOKLHF3X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al ciudadano | Página 16 de 22

16



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_, con DNI/pasaporte/documento equivalente número \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en la calle/avenida/plaza, número \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, con número de teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante V.S., por la presente solicitud y como mejor proceda

### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Guadalupe (Cáceres) para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la escala de Administración General, grupo C, subgrupo C2, cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ a través del sistema de concurso-oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

### SOLICITA:

- Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.
- Que, en caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

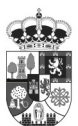
Copia auténtica del DNI o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

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

17



Cód. Validación: 36SjHRY4QnZHQKLIHF5X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 17 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos establecidos en la normativa de acceso a la función pública que resulta aplicable y en las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura por el sistema de oposición, turno libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe a saber:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), se le da traslado de la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

18



Cód. Validación: 38S4HFY4GNZHKLHF3X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 16 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



### AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Guadalupe Datos de contacto del delegado de protección de datos <a href="mailto:secretaria@ayuntamientodeguadalupe.es">secretaria@ayuntamientodeguadalupe.es</a>
Finalidad Principal	Gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio
Categoría	Datos de identidad
Destinatarios	Los datos no se cederán salvo incumplimiento en la obligación de pago, en cuyo caso, se enviarán a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Procedencia	Fuente de acceso : Solicitud del interesado
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.ayuntamientodeguadalupe.es">www.ayuntamientodeguadalupe.es</a>

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/La solicitante,

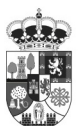
Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalupe.

19



Cód. Validación: 36S4HRY4QZHZHOKLHF5X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Público Gestión | Página 19 de 22





Jueves, 7 de julio de 2022



### AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

### ANEXO II: TEMARIO / PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

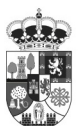
Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones,

20



Cód. Validación: 36S3HRY4QZHZHOKLHF3X4Z25C | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 20 de 22



Jueves, 7 de julio de 2022



## AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

organización institucional, coordinación y financiación. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

Tema 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones interadministrativas. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; Capacidad y solvencia del empresario; Aptitud para contratar con el sector público.

Tema 12.- El presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres: Estructura y contenido. Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres: Ejecución del Gasto; Ejecución del Pago; Contratación.

Tema 13.- Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres: Disposiciones generales. Procedimientos de Concesión.

Tema 14.- 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): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos.

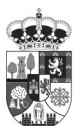
Tema 15.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 16. 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.



Cód. Validación: 36S4HRY4QZHZHOKLHF3X4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 21 de 22

21



Jueves, 7 de julio de 2022



### AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
<https://guadalupe.sedelectronica.es>



ALCALDÍA

Tema 17.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 18.- Ofimática: LIBREOFFICE 4.1: WRITER Entorno. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Diagramas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas. BASE Entorno. Tablas, consultas, formularios e informes. Relaciones.

Tema 19.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos.

Tema 20.- 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.

Guadalupe, a fecha de la firma digital.-  
El ALCALDE-PRESIDENTE  
Felipe Sánchez Barba



Cód. Verificación: 38SJJHY4QHZHOKLHFSX4Z2SC | Verificación: <https://guadalupe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 22 de 22

22

