

Miércoles, 27 de diciembre de 2017

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases Concurso de Méritos Ordinario, Pemanente y abierto, primera convocatoria.

Con fecha 21 de diciembre de 2017, la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta, ha dictado Resolución aprobando las siguientes Bases, que se hacen públicas para general conocimiento:

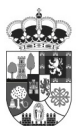
BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS ORDINARIO, PERMANENTE Y ABIERTO, APROBÁNDOSE LA PRIMERA CONVOCATORIA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación del concurso ordinario de méritos permanente y abierto y su primera convocatoria, para dar cobertura con carácter definitivo a los puestos de trabajo que se encuentren vacantes en este Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura y en virtud del mandato y previsión del artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas.

Añade este precepto que, en dichas convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación de los funcionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones públicas, quedando en este caso supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

Al tratarse de un concurso permanente y abierto, se irán aprobando convocatorias con carácter anual conforme se produzcan vacantes y los/as empleados/as públicos/as que reúnan los requisitos de participación podrán presentar solicitudes por cada convocatoria, fijándose para



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

ello las siguientes normas de funcionamiento:

Estas bases de convocatoria tendrán una vigencia ilimitada en el tiempo, sin perjuicio de su derogación por otra versión posterior y de las modificaciones que se vayan operando sobre las mismas.

Con la aprobación de estas bases se lleva a efecto la primera convocatoria para la que se ofertan los puestos que figuran en el Anexo I para personal funcionario de carrera y en Anexo II para personal laboral fijo. Serán también susceptibles de "Provisión por resultas en esta convocatoria", los puestos que resulten vacantes como consecuencia del proceso de adjudicación a sus titulares de los puestos contenidos en la misma, cuando hayan sido previamente solicitados por empleados/as públicos/as interesados/as en esa posibilidad.

En adelante, una vez resuelta esta primera convocatoria de puestos vacantes se irán efectuando sucesivos llamamientos o convocatorias toda vez que se produzcan vacantes definitivas en los puestos de trabajo, salvo que se trate de colectivos en los que las características de los puestos y otras razones como el prestar servicio en la misma sede realizando idénticas funciones, impliquen la irrelevancia de convocatoria de concursos.

Quedan excluidos del ámbito del concurso aquellos puestos de trabajo cuyos titulares están adscritos a los mismos como primer destino tras la superación del correspondiente proceso selectivo.

Se excluye de esta convocatoria el colectivo de Policía Local por requerir un estudio y tratamiento particularizado que atienda a las singularidades del servicio que prestan y las especialidades en que están organizados.

Atendiendo lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no están incluidos en esta convocatoria los puestos que son objeto del expediente de consolidación de empleo temporal, sin perjuicio de su incorporación a la convocatoria que corresponda una vez resueltos los procesos selectivos derivados de su oferta pública de empleo.

Por su parte, tampoco podrán convocarse ni adjudicarse puestos vacantes que, inmersos en expedientes de modificación de relaciones de puestos de trabajo, hayan sido objeto de negociación con las Organizaciones Sindicales; los puestos afectados por la ejecución de resoluciones judiciales así como aquellos que en la relación de puestos de trabajo, en la columna de observaciones, aparezcan con las claves AA (pendiente de amortizar), AT (a transformar) y AE (a extinguir).



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

Las sucesivas convocatorias se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia iniciando esta última, el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de su publicación en la Intranet y Tablón de Anuncios Municipales para conseguir la mayor difusión posible entre los/as empleados/as públicos/as.

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

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

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

SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán tomar parte en este concurso de méritos, para la provisión de los puestos de trabajo indicados en los anexos I y II, el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo respectivamente, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la respectiva convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, que habrán de mantenerse durante la totalidad del proceso de provisión, salvo en los concursos que en aplicación de lo dispuesto en un Plan de Ordenación de Recursos Humanos se reserven para el personal destinado en las áreas, sectores o departamentos que se determinen.

Asimismo, podrán participar el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas cuando opten a puestos de trabajo que figuren con la clave «AAP» (Abierto a otras Administraciones Públicas) en la columna de observaciones de la correspondiente relación de puestos de trabajo.



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

Sin perjuicio de los requisitos generales de participación, se deberá pertenecer a la misma escala, subescala, grupo y subgrupo y cumplir con los requisitos específicos de ocupación de los puestos de trabajo cuando los tuvieren.

El personal que se encuentre en alguna de las excedencias previstas en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura deberá haber cumplido, además, el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

Para poder participar en este concurso las personas interesadas deberán permanecer en el puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un plan de ordenación de empleo público, supresión o remoción del puesto de trabajo, cese en un puesto de libre designación o soliciten puestos no singularizados del mismo nivel de puesto en los términos que reglamentariamente se determinen.

Se considera que se han modificado los requisitos de participación en el concurso y no se mantiene su cumplimiento procediendo consecuentemente la exclusión del procedimiento, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de empleado/a público/a del/la concursante por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se anule el correspondiente nombramiento de personal funcionario de carrera o se declare extinguida la relación como personal laboral fijo, o la persona interesada pase a otra situación administrativa distinta de aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo.

Tendrán la obligación de participar en las convocatorias del concurso el personal que hubiera reingresado y obtenido destino provisional.

El personal a que se refiere el apartado anterior está obligado a solicitar todos los puestos convocados, con el fin de obtener destino definitivo, para los que cumplan los requisitos exigidos para cada uno de ellos.

TERCERA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Los/as empleados/as públicos/as que tomen parte en este proceso y sucesivas convocatorias formularán su solicitud en instancia cuyo modelo figura como Anexo III.

Las solicitudes se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, contendrán, en el supuesto de que sean varios los puestos solicitados el orden de



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

preferencia y deberán presentarse el Registro General o Auxiliares del Ayuntamiento de Cáceres, o en 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.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

Finalizado el plazo de presentación no se admitirá ninguna solicitud o modificación alguna de las peticiones formuladas que serán vinculantes para los/as solicitantes.

No obstante, se podrá renunciar total o parcialmente a la participación en el concurso hasta el día anterior a la constitución de la Comisión Técnica de Valoración, que se anunciará en el tablón de edictos de la corporación, con 10 días de antelación.

Cada empleado/a público/a solo podrá presentar una solicitud en la que relacione, por orden de preferencia, los puestos a los que opta de los comprendidos en los anexos I y II, así como las posibles resultas que solicite, entre los puestos que queden vacantes como consecuencia de la adjudicación a sus titulares de un puesto en la misma convocatoria.

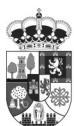
Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de cada uno de los requisitos y méritos en la forma que se especifica en las bases.

Los/as empleados/as públicos/as con alguna discapacidad debidamente acreditada, harán constar en escrito anexo a la solicitud el tipo de adaptación del puesto que necesitan, siempre que no suponga una modificación sustancial en el contexto de la organización o unidad. La comisión técnica de valoración podrá recabar del/la interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración competente, respecto a la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto o puestos concretos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se hará pública la lista de personas admitidas y excluidas por extemporaneidad.

CUARTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Para la adjudicación de los puestos se valorarán los méritos que se relacionan a continuación con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación salvo aquellos que según lo dispuesto en esta convocatoria se aporten de oficio por el Ayuntamiento de Cáceres y de



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

acuerdo con el baremo que a continuación se determina.

La puntuación de cada uno de los conceptos que se relacionan no podrá exceder en ningún caso del 40 por 100 de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por 100 de la misma.

1.-Grado personal consolidado:

Por la posesión de un determinado grado personal consolidado en la Escala desde la que se concursa, hasta un máximo de 2,5 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Por tener un grado personal consolidado superior en dos niveles o más al puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2,5 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado superior en un nivel al del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2,4 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2,3 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado inferior en un nivel al del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2,2 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado inferior en dos niveles o más al del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 2,1 puntos.

2.- Trabajo desarrollado:

Se valorará, con un máximo de 8 puntos, el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel así como la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o administrativa a que correspondan los puestos convocados y a la similitud existente entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los/as candidatos/as con los ofrecidos.

2.1 Así por el nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo desempeñados, se asignarán hasta 6 puntos de la siguiente forma:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de superior nivel al del puesto solicitado: 0,5 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del puesto solicitado: 0,4 puntos por mes completo.



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,3 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,2 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,1 puntos por mes completo.

A estos efectos, el nivel del puesto de trabajo desempeñado se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

Si durante el tiempo en que el personal ha desempeñado un puesto de trabajo, se hubiera modificado su nivel de complemento de destino sin que haya cambiado de categoría profesional, todo el periodo de desempeño del puesto se computará con el referido nivel más alto en que dicho puesto hubiese estado clasificado, siempre que dicho nivel máximo esté comprendido en el intervalo de niveles asignado al Grupo o Subgrupo al que corresponda la categoría profesional del solicitante en el referido periodo.

El personal que haya estado o se encuentre en excedencia voluntaria con reserva de puesto o en situación de servicio especiales, se entenderá que durante el tiempo de permanencia en dicha situación estuvieron o están, respectivamente, desempeñando un puesto de trabajo de nivel igual al del reservado.

El periodo de tiempo desempeñado en comisión de servicios, a los efectos de valoración como mérito del trabajo desarrollado, se computará como desempeñado en el puesto de origen del funcionario/a obtenido como destino definitivo.

2.2 Igualmente, por haber desempeñado puesto de trabajo de la Escala desde la que se concursa, en el área administrativa en que se encuentre el puesto al que se opta: 0,4 puntos por año completo.

En los supuestos de modificación de estructuras orgánicas que impliquen el pase de unidades o servicios administrativos de un área a otra, este mérito del trabajo desarrollado se computará respecto de aquella en la que se ubica el puesto convocado al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

3.-Cursos de formación y perfeccionamiento:

Este apartado se valorará, hasta un máximo de 6 puntos, en atención a las siguientes



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

consideraciones:

Realización de cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán, exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizados cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto/s de trabajo solicitado/s, así como las materias transversales de igualdad, idiomas, riesgos laborales y nuevas tecnologías (ofimática), organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración:

Formación recibida: 0,010 puntos/hora.

Formación impartida: 0,015 puntos/hora.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

Se valorará, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación de 0,025 puntos. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

4.- Antigüedad:

Con un tope máximo de 5 puntos se valorará:

Por cada año completo de servicios prestados, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en el mismo subgrupo de pertenencia del puesto que se solicita, se otorgarán 0,45 puntos.



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

Por cada año completo de servicios prestados, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en distinto subgrupo de pertenencia del puesto que se solicita, se otorgarán 0,25 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos expresamente que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como funcionario en el cuerpo o escala, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de Reconocimiento de Servicios previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5.- Permanencia en el puesto de trabajo:

Se computará a estos efectos el tiempo transcurrido desde la obtención con carácter definitivo del puesto de trabajo desde el que se participa hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, con un máximo de 2,5 puntos, de la siguiente forma:

Por haber permanecido 3 años en el último puesto obtenido con carácter definitivo se otorgará 1 punto.

Por haber permanecido 5 años en el último puesto obtenido con carácter definitivo se otorgarán 1,5 puntos.

Por haber permanecido 7 años en el último puesto obtenido con carácter definitivo se otorgarán 2,5 puntos.

QUINTA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS.

REQUISITOS.

Los requisitos generales para poder participar así como el requisito de Grupo o Subgrupo se acreditarán mediante certificación expedida, de oficio, por la Sección de Gestión de Personal quien la aportará a la Comisión de Técnica de Valoración.

Dicha certificación será igualmente objeto de comunicación a cada participante, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente de su notificación, para que, en caso de disconformidad con el contenido de las mismas puedan manifestarlo por escrito ante la citada Sección de Gestión de personal, acreditando documentalmente los datos que se consideren erróneos.

MÉRITOS

Se acreditarán mediante la Certificación a que se refieren los párrafos anteriores, los siguientes



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

méritos:

- a) El grado personal consolidado.
- b) El trabajo desarrollado a que se refiere el apartado 2 de la Base Cuarta, en lo relativo a los puestos de trabajo desempeñados en el Ayuntamiento en Cáceres.
- c) Antigüedad.
- d) Permanencia en el puesto de trabajo.

Se aportarán por el/la interesado/a, junto con la solicitud, los documentos acreditativos de los siguientes méritos, en la forma que se indica a continuación:

El trabajo desarrollado a que se refiere el apartado 2 de la Base Cuarta, cuando se refiera a puestos de trabajo desempeñados en otra Administración, se acreditará mediante certificación expedida por el órgano correspondiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios, en la que deberá constar el nivel de complemento de destino y el periodo de permanencia en cada uno de los puestos desempeñados.

Los cursos de formación y perfeccionamiento tanto recibidos como impartidos, mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificado que le hubiere sido expedido.

En los procesos de valoración podrán recabarse de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

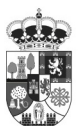
Por la Comisión Técnica de Valoración se podrán verificar los méritos alegados por las personas aspirantes mediante los medios que considere oportunos.

SEXTA. PRIORIDAD EN LA ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse las vacantes convocadas será de 5 puntos.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vacantes vendrá determinado por la puntuación total obtenida según el baremo aplicable de acuerdo con la preferencia manifestada en la solicitud.

En caso de empate en la puntuación total se acudirá para dirimirla a la otorgada a los méritos establecidos en la Base Cuarta por el orden allí expresado. De persistir el empate, se acudirá a



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

la mayor antigüedad como empleado/a público/a en el cuerpo o escala desde el que se concurra.

De persistir el empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP nº 57 de 23 de marzo de 2016 letra "Y").

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquél/aquella cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

SÉPTIMA. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

Para la valoración de los méritos y proponer la adjudicación de los puestos de trabajo a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación, se constituirá una Comisión Técnica de Valoración, encuadrada dentro de la categoría segunda prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La composición de la Comisión Técnica de Valoración del concurso se establecerá garantizando la objetividad en su actuación, la imparcialidad de sus miembros así como su idoneidad y profesionalidad.

En ningún caso, podrán formar parte de la misma el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Dicho órgano estará integrado, como mínimo, por cinco miembros nombrados por la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta y estará compuesta por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a, este último con voz pero sin voto y cuatro vocales funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Cáceres, pertenecientes a la Escala y Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Se designará el mismo número de suplentes.

En la composición de éste órgano de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Del mismo modo, formarán parte, en calidad de observadores, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales con capacidad representativa en el Ayuntamiento de Cáceres,



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

designados/as por las mismas.

La comisión técnica de valoración, asimismo, podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as actuarán con voz pero sin voto.

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

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y la lista certificada de personas aspirantes será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar la causa que ha motivado su exclusión de dicha relación.

Transcurrido el plazo y resueltas las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado se publicará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Comisión Técnica de Valoración, una vez determinados/as los/as aspirantes que reúnen los requisitos y condiciones de participación exigidos en la base segunda, finalizadas las tareas de valoración de las personas aspirantes admitidas a la convocatoria y determinada la adjudicación provisional de puestos, hará pública en el Tablón de Anuncios la relación comprensiva de los/as aspirantes que obtienen destino y de los puestos que les son adjudicados. Igualmente se publicará la puntuación obtenida por cada uno/a de los/as participantes.

En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, los/as interesados/as podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán estudiadas por la comisión, con carácter previo a la adjudicación definitiva.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Comisión Técnica de Valoración, una



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

vez resueltas las alegaciones presentadas, elevará propuesta de adjudicación a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta quién resolverá el concurso mediante Resolución, que será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y las bases de la convocatoria, que vinculan por igual a la Administración y a las personas participantes, acreditando la observancia del procedimiento debido y expresando la valoración de los méritos de los/as candidatos/as, así como la relación de los/as aspirantes que han obtenido destino y de los puestos que les han sido adjudicados, disponiendo su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, agotando dicho acto la vía administrativa.

El plazo para la Resolución de la convocatoria correspondiente será de 6 meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los puestos de trabajo convocados únicamente podrán quedar desiertos cuando no existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases y sus convocatorias, o, en su caso no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de los mismos.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión del nuevo de destino obtenido será de tres días hábiles que empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todos/as los/as adjudicatarios/as.

Por la Alcaldía, se podrá diferir, hasta veinte días hábiles el cese, por necesidades del servicio.

Excepcionalmente y siempre que sea por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazarse la fecha del cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior. En tal caso y siempre que la retribución del puesto obtenido sea superior a la del puesto de origen, el/la empleado/a público/a tendrá derecho a ser indemnizado/a por cuantía igual a la diferencia retributiva correspondiente a partir de la finalización del primer mes de prórroga.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los/as interesados/as, salvo que por causas justificadas excepcionalmente y debidamente motivadas por el órgano competente, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

Asimismo, en el caso de que el/la interesado/a se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reingreso al servicio activo.

A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al/la interesado/a.

DÉCIMA. DESTINOS.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

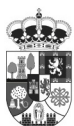
Asimismo se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

UNDÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no dispuesto por estas bases reguladoras, habrá de estarse a lo previsto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura y demás normativa que pudiera resultar de aplicación.

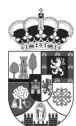
ANEXO I

Código	Denominación	Ubicación	Col	Esc	Sgr	Nive	CE	Dd	AP
puesto	del Puesto	Servicio/Sección				I			



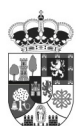
Miércoles, 27 de diciembre de 2017

RPT						CD			
0101010 03	Auxiliar Administrativo/a	Gabinete de Prensa	F	AG	C2	17	404	--	1
0103010 04	Administrativo/a	Secretaría General	F	AG	C1	19	481	--	1
0202010 09	Auxiliar Administrativo/a	Tesorería	F	AG	C2	17	407	--	1
0203010 07	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Rentas	F	AG	C2	17	404	--	1
0204010 05	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Gestión Tributaria	F	AG	C2	17	404	--	1
0206010 02	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Innovación	F	AG	C2	17	404	--	1
0207010 03	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Fondos Estratégicos	F	AG	C2	17	404	--	1
0301020 05	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Licencias de Aperturas	F	AG	C2	17	404	--	1
0301050 02	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Disciplina de Actividades	F	AG	C2	17	404	--	1
0401010 03	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Patrimonio	F	AG	C2	17	404	--	1
0501010 03	Administrativo/a	Sección de Selección de Personal	F	AG	C1	19	481	--	1
0501020 02	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Gestión de Personal	F	AG	C2	17	404	--	1



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

0501020 03	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Gestión de Personal	F	AG	C2	17	404	--	1
0503010 06	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Registro y Estadística	F	AG	C2	17	404	--	1
0503010 07	Técnico/a Auxiliar Informático/a	Sección de Registro y Estadística	F	AE	C1	20	602	--	1
0504010 02	Ordenanza encargado/a de almacén y reprografía	Regencia	F	AG	AP	14	350	A1	1
0504010 03	Ordenanza jefe/a de grupo Palacio de la Isla	Regencia	F	AG	AP	14	424	A1	1
0504010 04	Ordenanza jefe/a de grupo Edificio Valhondo	Regencia	F	AG	AP	14	424	A1	1
0505010 03	Auxiliar Administrativo/a	Archivo Administrativo	F	AG	C2	17	404	--	1
0506010 25	Auxiliar Administrativo/a	Universidad Popular	F	AG	C2	17	404	--	1
0601100 04	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Sanciones	F	AG	C2	17	404	--	1
0601100 05	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Sanciones	F	AG	C2	17	404	--	1
0701010 03	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Turismo	F	AG	C2	17	404	--	1
0801010 02	Gestor/a Cultural	Cultura	F	AG	C1	20	556	--	1
0902010	Jefe/a de Negociado de	Festejos	F	AG	C2	18	585	G	1

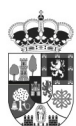


Miércoles, 27 de diciembre de 2017

02	Festejos								
0902010 03	Auxiliar Administrativo/a	Festejos	F	AG	C2	17	404	--	1
1001010 08	Auxiliar Administrativo/a	IMAS	F	AG	C2	17	416	--	1
1202020 05	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Mantenimiento	F	AG	C2	17	404	--	1

ANEXO II

Código puesto RPT	Denominación del Puesto	Ubicación Servicio/Sección	Col	Sgr	Nive I CD	CE	Dd	AP
0201010 07	Jefe/a de Negociado Intervención	Intervención General	L	C1	20	581	--	1
0202010 07	Auxiliar Administrativo/a	Tesorería	L	C2	17	407	--	1
0202010 08	Auxiliar Administrativo/a	Tesorería	L	C2	17	407	--	1
0401010 04	Auxiliar Administrativo/a	Sección de Patrimonio	L	C2	17	404	--	1
0504010 26	Operario/a de Mantenimiento	Regencia	L	AP	14	352	--	1
1301020 01	Auxiliar Administrativo/a	OART	L	C2	17	404	--	1
1301020	Auxiliar	OART	L	C2	17	404	--	1



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

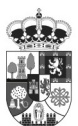
02	Administrativo/a								
1301020 03	Auxiliar Administrativo/a	OART	L	C2	17	404	--	1	
1301020 04	Auxiliar Administrativo/a	OART	L	C2	17	404	--	1	
1301020 05	Auxiliar Administrativo/a	OART	L	C2	17	404	--	1	
1301020 06	Auxiliar Administrativo/a	OART	L	AP	14	404	--	1	

ABREVIATURAS CONTENIDAS EN LOS ANEXOS I Y II:

- Col: Colectivo. (F.- Funcionario) (L.- laboral Fijo)
- Esc: Escala de pertenencia.
- Sgr: Subgrupo de clasificación
- Nivel CD: Nivel Complemento de Destino
- CE: Puntuación complemento específico
- Dd: Tipo de dedicación
- AP: Administración Pública de pertenencia. (1 Ayuntamiento de Cáceres) (2 Otras Administraciones Públicas).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

ANEXO III	INSTANCIA CONCURSO PROVISIÓN DE PUESTOS
	Sello de Registro:



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

N.I.F. *		APELLIDOS Y NOMBRE					
DOMICILIO: CALLE, PLAZA, AVD.			Nº	LETR A	ESC.	PISO	PUER TA
LOCALIDAD / MUNICIPIO		PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL		
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	E-MAIL				
NO							

DATOS PROFESIONALES:

Administración: Ayuntamiento de Cáceres Otra (indicar cuál) _____

Escala _____ /Subescala _____ /Subgrupo _____

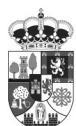
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:

Servicio activo Otra (indicar cuál) _____

Fecha de antigüedad en puesto actual: _____

Solicito participar en el concurso para la provisión de puestos de trabajo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____, optando a los puestos de trabajo y en el orden de preferencia que se indica a continuación:

Orden n petic	Código puesto RPT	Denominación del Puesto	Ubicación Servicio/Sección	Col	Sgr	Nivel CD	CE	Dd



Miércoles, 27 de diciembre de 2017

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A resultas de esta convocatoria, solicito los puestos que resulten vacantes como consecuencia del proceso de adjudicación a sus titulares de los puestos contenidos en la misma, por el orden que se indica:

Orden petic	Código puesto RPT	Denominación del Puesto	Ubicación Servicio/Sección	Col	Sgr	Nivel CD	CE	Dd

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA PARA LA APLICACIÓN DEL BAREMO.

Cáceres, _____ de _____ de _____

Fdo. _____

Cáceres, 21 de diciembre de 2017
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

