

Martes, 30 de marzo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Monte

ANUNCIO. Convocatoria y Bases plaza Auxiliar Administrativo/a (Interinidad).

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0002 de fecha 26/03/2021 la contratación de una plaza de Personal laboral, denominada Auxiliar Administrativo/a (Laboral Interino/a), en régimen laboral Temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Expediente n.º: 13/2021.

Bases Generales de la Convocatoria.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Auxiliar Administrativo. (INTERINIDAD).

Fecha de iniciación: 22/02/2021.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.

PRIMERO. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en interinidad de las plaza de auxiliar administrativo/a y hasta el alta médica y la incorporación a su puesto de la titular de la misma.

Las características son:

Servicio/Dependencia.	Administración General.
Denominación del puesto.	Auxiliar Administrativo/a (Laboral Interino/a).
Naturaleza.	Personal laboral.
Fecha de contrato.	Fecha de Alta.



Martes, 30 de marzo de 2021

Fecha finalización.	Alta médica e incorporación de la Auxiliar Administrativo/a titular.	
Naturaleza Personal Laboral.	Temporal (Interinidad).	
Jornada.	completa.	
Titulación exigible.	Graduado en Educación Secundaria obligatoria, o equivalente.	
Sistema selectivo.	Concurso - Oposición.	
N.º de vacantes.	Una.	

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

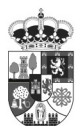
La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1.c del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es de interinidad [suplencia de la baja por enfermedad de la titular del puesto de Auxiliar Administrativo].

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación



Martes, 30 de marzo de 2021

forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente), o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato de personal laboral interino.

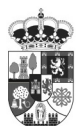
CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (ANEXO II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al ALCALDE-PRESIDENTE del Ayuntamiento de Casas del Monte, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La convocatoria del proceso selectivo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://casasdelmonte.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, y sus bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://casasdelmonte.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.



Martes, 30 de marzo de 2021

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://casasdelmonte.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

[Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva].

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://casasdelmonte.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://casasdelmonte.es> (sede electrónica) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://casasdelmonte.es> (sede electrónica) y, en el Tablón de Anuncios, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente: el fijado por la Junta de Extremadura en sus procesos selectivos.

SEXTO. Tribunal Calificador.

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



Martes, 30 de marzo de 2021

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

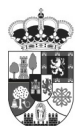
[En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente/a	Un/a funcionario/a Secretario/a-Interventor/a de Administración Local.
Suplente	Un/a funcionario/a Secretario/a-Interventor/a de Administración Local.
Vocal	Un/a funcionario/a Secretario/a-Interventor/a de Administración Local.
Suplente	Un/a funcionario/a Secretario/a-Interventor/a de Administración Local.
Vocal	Un/a funcionario/a de Administración Local.
Suplente	Un/a funcionario/a de Administración Local.
Vocal	Un/a funcionario/a de la Junta de Extremadura.
Suplente	Un/a funcionario/a de la Junta de Extremadura.



Martes, 30 de marzo de 2021

Secretario	El de la Corporación.
Suplente	Un/a Secretario/a-Interventor/a de Administración Local.

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

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases [se desarrollan dos fases]:

—Oposición.

—Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

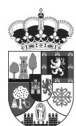
Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 12 puntos la primera (tipo test) y hasta un máximo de 12 puntos la segunda (supuesto práctico), siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos en la primera y 6 en la segunda. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/as miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:



Martes, 30 de marzo de 2021

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de sesenta preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el anexo I.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será la correcta. Las preguntas no contestadas no penalizarán y las contestadas erróneamente tendrán una penalización de 0.05 puntos. Cada pregunta acertada será valorada con 0.20 puntos. En caso de invalidación de una pregunta, se mantendrá el porcentaje de aciertos necesario para superarlo.

Este ejercicio tendrá una duración de cuarenta y cinco minutos y se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 6 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal, en treinta minutos en un ordenador facilitado por el Ayuntamiento. El supuesto versará sobre las funciones y tareas propias de la plaza a partir de datos facilitados por el tribunal en el momento de su realización. Se valorará la presentación, la claridad de exposición, y la aplicación del temario a la resolución del supuesto.

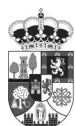
El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de doce puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de seis puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno/a de los/as miembros del Tribunal.

FASE CONCURSO:

Baremo de méritos:

a) Formación:

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria.	- 0,5 puntos por cada licenciatura o grado en derecho, ciencia política y administración pública, administración y dirección de empresa,
--	--



Martes, 30 de marzo de 2021

	ciencias económicas, ciencias jurídicas y de la administración, gestión y administración pública y grado en recursos humanos. (Hasta un máximo de 1 punto).
--	--

b) Experiencia:

Por experiencia profesional como Auxiliar Administrativo/a o Administrativo/a al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	- 0,10 puntos por cada mes de servicio. (Hasta un máximo de 2 puntos).
---	---

[Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada].

OCTAVA. Calificación.

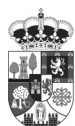
Los/as miembros del Tribunal calificarán las pruebas primera y segunda por separado, puntuando de 0 a 12 puntos y procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa, quedando eliminados los/as aspirantes que, en cada una de ellas, no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

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

En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en el primer ejercicio, en segundo lugar, la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si continúa el empate se resolverá por sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este



Martes, 30 de marzo de 2021

Ayuntamiento [dirección <https://casasdelmonte.es> y en el Tablón de Anuncios, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento que, además, será publicada en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, debiendo el/la aspirante propuesto/a acreditar, en el plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El alcalde-presidente deberá nombrar (laboral interino/a), al/la aspirante propuesto en el plazo de quince días a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el boletín oficial de la provincia de Cáceres. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá incorporarse en el plazo de quince días.

PERIODO DE PRUEBA:

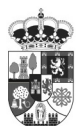
Se establece un periodo de prueba que se iniciará una vez el/la aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo (2meses).

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a [bajas por enfermedad,



Martes, 30 de marzo de 2021

maternidad, etc.]. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al/la primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el/la aspirante que figura en primer lugar (por puntuación) de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/la aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de [hasta el 31/12/2023].

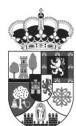
UNDÉCIMA. Incidencias

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



Martes, 30 de marzo de 2021

octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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/as funcionarios/as de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los/as españoles/as.

Tema 2. La Corona y el Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Financiación y competencias. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título IV de la Organización Territorial.

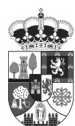
Tema 5. Régimen Local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I. De los/as interesados/as en el procedimiento.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.



Martes, 30 de marzo de 2021

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título VI. De la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre. Disposiciones generales. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 15. El Municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de Municipios.

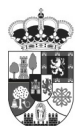
Tema 16. La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los/as vecinos/as. La participación vecinal en la Administración Local.

Tema 17. La organización municipal. El Alcalde, los/as Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones.

Tema 19. Ley 11/2018, de 21 de diciembre de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Título VI. La actividad edificatoria. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Capítulo VI. Comunicación ambiental municipal.

Tema 20. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los/as



Martes, 30 de marzo de 2021

empleados/as públicos/as. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario y responsabilidad civil y penal.

Tema 21. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales.

Tema 22. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Haciendas Locales: Las ordenanzas fiscales. Recursos de los municipios.

Tema 23. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: Capítulo I, Contenido y aprobación de los presupuestos. Capítulo II De los créditos del Presupuesto de Gastos. Capítulo III Ejecución y liquidación.

Tema 24. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género: Título II. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Título III, Medidas para promover la igualdad de género

ANEXO II

SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL INTERESADO/A:

Nombre y Apellidos _____ NIF _____ Teléfono de contacto _____.

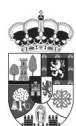
DATOS DEL/LA REPRESENTANTE

Tipo de persona: Física ☐ Jurídica ☐

Nombre y Apellidos/Razón Social _____
NIF/CIF _____.

Poder de representación que ostenta _____.

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento



Martes, 30 de marzo de 2021

identificativo equivalente.

Los/as interesados/as podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación:

Notificación electrónica: ____

Notificación postal: ____

Dirección:

Código Postal ____ Municipio ____ Provincia ____ Teléfono ____
Móvil ____ Fax ____

Correo electrónico ____.

OBJETO DE LA SOLICITUD

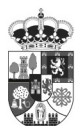
EXPONE.

Que reúno las condiciones exigidas en las presentes bases generales Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado. (Auxiliar Administrativo).

Deber de informar a los/as interesados sobre protección de datos.

He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Casas del Monte



Martes, 30 de marzo de 2021

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios/as: Los datos se cederán a otras administraciones públicas.

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

Información Adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url

www.casasdelmonte.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

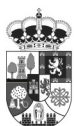
El/La solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASAS DEL MONTE.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://casasdelmonte.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso



Martes, 30 de marzo de 2021

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Casas del Monte, 26 de marzo de 2021

Pedro Gómez Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE

