

Viernes, 26 de noviembre de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcuéscar

#### **ANUNCIO. Bases convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Encargado/a de Obras.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2.169/2021, de fecha 21 de Noviembre de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo se han designado los/as miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN ENCARGADO DE OBRAS.**

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal Encargado/a de Obras:

Denominación de la plaza	ENCARGADO/A DE OBRAS
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	OBRAS
Categoría profesional	Grupo C Subgrupo C1
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico/a o titulación



Viernes, 26 de noviembre de 2021

	equivalente correspondiente al Subgrupo C1 de clasificación de funciones públicas expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Jornada	Completa
Horario	8:00 a 15:00 Disponibilidad según necesidades.
Nº. de vacantes	1

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo será entre otras:

- La coordinación, control y organización de los trabajos a realizar por los/as trabajadores/as que se encuentran a su cargo, tanto los que formen parte de la plantilla del Ayuntamiento como de los/as eventuales contratados/as para programas o actuaciones específicas del Área de Obras.
- Coordinar y organizar la operativa de las obras conforme a los proyectos de obra que le sean asignados.
- En coordinación con los/as Técnicos/as de Obras y Servicios del Ayuntamiento, interpretación de planos y proyectos de obra a ejecutar para planificar los trabajos de la obra; proponer la compra de materiales necesarios para la ejecución de los trabajos, así como los de reposición que se acopian en el almacén;
- Trabajos de inspección de los trabajos realizados por el personal a su cargo para asegurar su calidad e idoneidad; la coordinación y supervisión del cumplimiento de la normativa aplicable



Viernes, 26 de noviembre de 2021

en materia de seguridad y salud laboral por parte del personal a su cargo;

- La conducción y manejo de vehículos; efectuar tareas propias del oficio de albañilería;
- Colaborar en la inspección y control de las obras que han sido contratadas por el Ayuntamiento, en coordinación con los/as Técnicos/as de Obras y Servicios; velar por el mantenimiento de edificios, plazas, viales, caminos y otras propiedades análogas de titularidad municipal.
- Atender imprevistos surgidos fuera de su jornada ordinaria que sean propios de sus funciones.
- Y, en general, todas aquellas propias del puesto de trabajo de encargado/a de Obras.

Las funciones asignadas podrán ser modificadas por el/la superior jerárquico/a, o cuando las necesidades del servicio así lo hagan conveniente.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo establecido en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1.986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a; el Decreto 201/1.995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1.995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio del Estado, y la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es laboral temporal, regulada en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para atender a las siguientes circunstancias:

Se pone de manifiesto la necesidad de constitución de una bolsa de empleo para la contratación de un/a Encargado/a de Obras para la cobertura de vacante con carácter temporal y ello es así puesto que esta Corporación no ha procedido a asignar dedicación ni exclusiva ni parcial al Concejal de Obras, como tradicionalmente se venía haciendo por las anteriores Corporaciones, por lo que al tener el Concejal de Obras que atender a sus obligaciones



Viernes, 26 de noviembre de 2021

laborales, no puede estar todos los días y a todas las horas pendientes del personal adscrito al área de obras ni tampoco llevar de forma continuada a lo largo de la mañana todos los días un control de la ejecución de los trabajos asignados. Por ello se necesita un/a Encargado/a de Obras que se haga cargo de esas funciones, cuando el Concejal no pueda hacerlo porque sus obligaciones laborales se lo impiden, y que cuando pueda hacerse cargo el Concejal de Obras se dedique a las funciones asignadas para ese puesto de trabajo.

Este Ayuntamiento quiere proceder a la contratación de un/a Encargado/a de Obras, contrato temporal, por un número de horas semanales, siendo el máximo de horas semanales de 37 horas y media semanales. Esta contratación lo será por un tiempo determinado, y como máximo hasta el día antes de la toma de posesión de la nueva Corporación, y para contratar personal laboral temporal, que va a realizar las tareas asignadas, por lo que no tendrá que reflejarse esta plaza en la oferta de empleo público, pudiendo no figurar en la plantilla aunque en este caso sí se ha reflejado.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a jornada completa, (37 horas y media semanales).

La jornada de trabajo será de 37 horas y media semanales. El horario de trabajo será de 8:00 a 15:00 horas, coincidiendo con el horario de apertura de las Oficinas Municipales. El resto de la jornada deberá hacerse por la tarde.

No obstante, dicho horario podrá ser alterado a petición de la Alcaldía o de la Concejalía de Obras cuando las exigencias del área lo exijan, pudiendo ser en horario de mañana o de tarde.

Se fija una retribución bruta de 1.496,68 € mensuales [incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias].

**TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

De conformidad con el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en concordancia con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Viernes, 26 de noviembre de 2021

—Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

—Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente correspondiente al Subgrupo C1 de clasificación de funciones públicas expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

—Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

—No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

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.

CUARTA. Turno de Reserva.

Se establece por Ley que se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, atendiendo al artículo 92 de la Ley 13/2015, de 8 de



Viernes, 26 de noviembre de 2021

abril, de Función Pública de Extremadura.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

No pudiéndose aplicar en este caso sal ser una sola vacante, no existirá el turno de reserva.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**<https://alcuescar.sedelectronica.es>**

en la web del Ayuntamiento de Alcuéscar,

**[www.alcuescar.es](http://www.alcuescar.es)**

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los anuncios referidos a la lista de admitidos/as, la celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán



Viernes, 26 de noviembre de 2021

públicos en la página web del Ayuntamiento de Alcuéscar, ([alcuescar.es](http://alcuescar.es)), que se publicará en la sede electrónica, [<https://alcuescar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sin que sea obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con la solicitud los/as aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- d) En todo caso informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- e) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Si se trata de servicios prestados en el propio

Ayuntamiento de Alcuéscar, se expedirá de oficio informe de servicios prestados emitido por la Secretaría, no siendo necesario la petición del interesado. Los servicios prestados en Administración Pública podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos y acompañados igualmente del Informe de Vida Laboral en la forma indicada.

- f) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral sobre la categoría laboral, se estará a lo que conste en el contrato laboral. Si se omitiese la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que aparezca en el informe de vida laboral. Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán por contrato de Trabajo o certificado de empresa e Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria, expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

Todos los documentos presentados deberán ser originales o presentarse mediante fotocopias



Viernes, 26 de noviembre de 2021

compulsadas de los documentos en tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas.

Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Sin perjuicio de ello, la subsanación de la documentación y aclaraciones complementarias de los méritos presentados podrá ser solicitada por el Tribunal a los/as aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los/as aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/as aspirantes.

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la web, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. El plazo se computará a partir del día siguiente de la publicación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se hará la advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la



Viernes, 26 de noviembre de 2021

exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, o que incurran en causa de exclusión no subsanables, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la web del Ayuntamiento de Alcuéscar y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>].

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Contra dicha resolución que agota la vía administrativa se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 14.2 de la Ley 29/1.988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede del Ayuntamiento de Alcuéscar, el tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento; en este supuesto, 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, 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.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Entre el primer y el segundo ejercicio no podrán transcurrir menos de 72 horas.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.



Viernes, 26 de noviembre de 2021

De acuerdo con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, los órganos de selección estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional de que se trate.

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.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador se hará pública en la Resolución de Alcaldía que apruebe el listado definitivo de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y señale la fecha de realización del primer ejercicio, y se compondrá de un Presidente, 3 Vocales y un/a Secretario/a, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz y sin voto. No obstante se hace pública la composición del Tribunal en las presentes Bases.

El Tribunal estará integrado además por los/as suplentes respectivos/as que han de ser designados/as conjuntamente con los/as titulares.

Todos ellos deberán disponer de un nivel de titulación igual o superior a la plaza convocada.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Beatriz García Molano. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente	Juan Luis Domínguez Acedo.



Viernes, 26 de noviembre de 2021

	Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Vocal	Belén Ballell Trinidad. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente	Pilar Bueno González. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Vocal	Antonio Guerra Sánchez Ocaña. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente	Vidal Márquez Silva. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Vocal	María del Mar Muñoz Llanes. Técnico de Administración General.
Suplente	José Gil Burdallo. Policía Local.
Secretario	María Grande Muriel. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Suplente	José Ángel Mañanas de la Corte. Policía Local.



Viernes, 26 de noviembre de 2021

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal. Estos/as asesores/as se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alcuéscar, sito en Plaza de España, s/n. de Alcuéscar, (Cáceres).

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudiera surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se debe hacer en los casos no previstos.

El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

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.



Viernes, 26 de noviembre de 2021

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.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal 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 de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/la presidente/a, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los haya nombrado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del



Viernes, 26 de noviembre de 2021

tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

Las Organizaciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores con voz y sin voto en todos los actos y fases que integran el proceso, excepto en aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su materialización.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

## FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud 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 opositores para que acrediten su personalidad.

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

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La práctica de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de ellas, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente: el que resulte del sorteo al que al



Viernes, 26 de noviembre de 2021

que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará alfabéticamente por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra V, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado. (BOE de 28 de junio).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórica.

Constará de dos pruebas, un tipo test y la resolución de preguntas cortas de carácter escrito.

El tiempo para la ejecución serán 100 minutos. Los aspirantes dispondrán de un máximo de cien minutos para desarrollar este ejercicio.

Constará de dos partes, las cuales deberán aprobarse por separado de acuerdo a las siguientes normas:

a) Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de cincuenta preguntas sobre las materias del temario que se establece en estas bases. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas correctas se valorarán con una puntuación de 0,20 puntos y las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de - 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

b) Resolución de varias preguntas cortas de carácter escrito:

Consistirá en la resolución de varias preguntas de carácter escrito sobre las materias del temario, debiendo limitarse al espacio que se facilite en la hoja de examen, siendo claro y conciso en la respuesta. En dicho examen el tribunal calificador fijará la puntuación de cada pregunta.

Dichas preguntas versarán sobre materias del temario, propuestas por el Tribunal, directamente relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el día a día en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Las preguntas formuladas por el Tribunal serán de aplicación práctica en el municipio de Alcuéscar.



Viernes, 26 de noviembre de 2021

En este ejercicio se valorará especialmente la concreción de la respuesta a la cuestión o cuestiones propuestas, el adecuado manejo de los conceptos y el adecuado análisis y comprensión de las cuestiones que suscite la pregunta y la legislación aplicable.

La puntuación máxima de este ejercicio, será de 10 puntos, y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- Para la realización de los dos ejercicios descritos anteriormente, a) y b), que se realizaran el mismo día, se fija un tiempo máximo de 100 minutos.
- La nota del primer ejercicio será la media entre la nota sacada en el cuestionario tipo test y la nota sacada en las preguntas cortas de carácter escrito.
- El/la aspirante que no obtenga la calificación mínima de 5 puntos en alguno de los ejercicios anteriores no podrá pasar al segundo ejercicio de carácter práctico y por tanto no será llamado por el tribunal en el siguiente llamamiento.
- La relación de aspirantes que hayan superado este ejercicio se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios en el plazo de 24 horas desde la finalización de dicho ejercicio. Y se concederá por el tribunal tres días hábiles para reclamaciones.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Supuesto práctico. Ejercicio práctico que consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el trabajo a desarrollar y a propuesta del Tribunal que versarán sobre las tareas propias e inherentes a las mismas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos, pudiendo el tribunal determinar otro menor.

Dichos ejercicios estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el día a día en el puesto de trabajo que se pretende cubrir.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 100 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico, (primero) y el ejercicio práctico, (segundo).

**FASE CONCURSO:**

Experiencia profesional (Máximo 10 puntos): Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo e Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria, expedido



Viernes, 26 de noviembre de 2021

por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos y acompañados igualmente del Informe de Vida Laboral en la forma indicada. (Según los documentos aportados señalados en la Base 5ª y de conformidad con la misma).

Se valorarán los servicios prestados como Encargado/a de Obras y/o contratación o similares, pero siempre que pueda deducirse que el trabajo realizado lo ha sido para esa categoría.

1º. Se valorará con 0,2 puntos por mes completo de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta y con igual o nivel superior al ofertado, entendiéndose esto de conformidad con lo explicado en las bases, en el que se acredite que fundamentalmente las tareas a desempeñar estén relacionadas con ser encargado/a de obras, acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el/la aspirante.

Los certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que se trate, con base en los documentos que conste en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado.

Se entiende por Administración Pública: Ayuntamientos, Diputaciones, Consejerías, Ministerios, Universidades, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades.

2º. Se valorará con 0,05 puntos por mes completo de experiencia en empresas públicas, patronatos, etc, con más del 50% de capital público, y por mes completo de experiencia en la Empresa privada con las mismas condiciones, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.

Se entiende por Empresas Privadas: empresas participadas por cualquier Administración Pública con el 50% o menos de capital público o cualquier sociedad mercantil o autónoma.

Sólo se tendrán en cuenta los trabajos realizados por cuenta ajena.

La no presentación de vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria supondrá la exclusión del proceso selectivo.



Viernes, 26 de noviembre de 2021

Debe quedar claro que en la experiencia laboral se valorará la experiencia profesional como Encargado/a de Obras y/o contratación o similares, entendiéndose por esto la experiencia en meses completos, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta. Para ello es importante que en los certificados que se presenten o cualquier documentación justificativa de la misma, se desarrollen y detallen las funciones para que el Tribunal pueda comprobar si ha ejercido funciones de las definidas en estas bases en materia de Encargado/a de Obras, y pueda valorarse dicha experiencia. Las tareas a valorar deben ser las tareas desempeñadas relacionadas con las que aparecen en estas bases para el puesto de Encargado/a de Obras. (Según los documentos aportados, señalados en la Base 5ª y de conformidad con la misma).

En el caso de no presentarse una relación detallada el Tribunal no podrá apreciar la experiencia profesional como Encargado/a de Obras y/o contratación o puestos similares.

3º. Se valorará con 0,1 puntos por mes completo de experiencia por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y siempre que hayan desempeñado funciones de las recogidas en este pliego.

Para ello deben acreditar que fundamentalmente las tareas desempeñadas estén relacionadas con ser encargado/a de obras, acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente. El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el/la aspirante.

Los certificados deberán estar expedidos por el/la Secretario/a de la entidad local de que se trate, con base en los documentos que conste en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado.

Para ello es importante que en los certificados que se presenten o cualquier documentación justificativa de la misma, se desarrollen y detallen las funciones para que el Tribunal pueda comprobar si ha ejercido funciones de las definidas en estas bases en materia de Encargado de Obras, y pueda valorarse dicha experiencia o si las tareas a valorar son tareas desempeñadas relacionadas con las que aparecen en estas bases para el puesto de Encargado de Obras.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del/la secretario/a de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán



Viernes, 26 de noviembre de 2021

mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral. (Según los documentos aportados, señalados en la Base 5ª y de conformidad con la misma)..

NOVENA. Calificación.

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de la suma de ambas fases.

DÉCIMA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>].

Se abrirá un período de alegaciones por cinco días.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer Recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos/as para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:



Viernes, 26 de noviembre de 2021

—Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

—Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

—Y los demás documentos que sean requeridos por el Ayuntamiento necesarios para la contratación.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los/as interesados/as deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligados/as a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que el/la interesado/a haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

Este mismo artículo, en su párrafo tercero, indica que las Administraciones Públicas no requerirán a los/as interesados/as datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el/la interesado/a deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los/as interesados/as, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al/la interesado/a su aportación. Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de integrantes de un



Viernes, 26 de noviembre de 2021

procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcuéscar y en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>), como lugares donde se efectuarán las sucesivas publicaciones careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se informará a los/as aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### PERIODO DE PRUEBA:

Con el/la adjudicatario/a se celebrará contrato laboral y se fijará un período de prueba de dos meses.

Período de prueba que se iniciará una vez el/la aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

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



Viernes, 26 de noviembre de 2021

iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

## UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

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

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos. (Se tendrá en cuenta que se hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición, requisito indispensable para formar parte de la bolsa). Sin haber superado todas las pruebas de la fase de oposición no podrán formar parte de la bolsa.

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

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

-Por orden de puntuación. Aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. (se colocarán por orden de puntuación obtenida, (suma de la fase de oposición + fase de concurso).

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad,...., ordenadas 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.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.



Viernes, 26 de noviembre de 2021

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

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

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

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima hasta el día antes de la toma de posesión de la nueva Corporación, tras la celebración de las elecciones municipales de 2.023, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección o establecer actualizaciones de la bolsa, mediante la apertura de un plazo para aportar nuevos méritos a los existentes así como nuevas solicitudes de participación, si lo estimara conveniente.



Viernes, 26 de noviembre de 2021

6. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

7. Cuando se manifieste la necesidad de contratación, el Alcalde ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos; requiriendo al aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo de forma fehaciente:

a) En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).

b) En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Ayuntamiento efectuada por correo electrónico a la dirección (email) indicada en la solicitud (el justificante de envío será prueba de la notificación realizada), concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada, siendo el plazo para presentarse de tres días.

c) En el caso de que no se localizase a algún candidato, o en el supuesto de que, habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al candidato que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura autorizada.

d) Si de acuerdo con el orden establecido en la Bolsa, el seleccionado no reúne en el momento del llamamiento los requisitos exigidos, se llamará al siguiente de la lista que cumpla los requisitos.

DUODÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los/as aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de



Viernes, 26 de noviembre de 2021

interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer 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, de conformidad con lo dispuesto en artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1.988, de 13 de Julio, a partir del día siguiente al de publicación del 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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### TEMARIO

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los/as españoles/as. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Las obras municipales. Regulación actual. El Proyecto Técnico de Obras: Documentos de que consta. Los Pliegos de Condiciones administrativas y técnicas. El contrato administrativo de obras: principios generales, actuaciones preparatorias y ejecución del



Viernes, 26 de noviembre de 2021

contrato. La ejecución de obras por Administración.

Tema 5. La Hacienda Pública. Principios y Normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

Tema 6. El Ayuntamiento de Alcuéscar: los niveles esenciales de la organización municipal. (El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local).

Tema 7. Ámbito competencial en el Capítulo II del Título VI de la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 8.- Las actividades y Servicios del Municipio en el Capítulo II del Título VI de la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 9. Ordenanzas municipales.

Tema 10. El municipio de Alcuéscar. Historia, topografía, morfología, valores, monumentos, estilos históricos, tipologías constructivas.

Materias específicas:

Tema 1.- Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies, y volúmenes.

Tema 2.- Interpretación de planos y resto de documentos de un proyecto de obra.

Tema 3.- Conceptos generales de albañilería.

Tema 4.- Pavimentos para vías públicas. Materiales. Herramientas: Uso y mantenimiento.

Tema 5.- apuntalamiento y apeo de construcciones.

Tema 6.- Estructuras. Materiales. Herramientas: Uso y mantenimiento.

Tema 7.- Cerramientos y tabiquería. Materiales. Herramientas: Uso y mantenimiento.

Tema 8.- Cubiertas. Materiales. Herramientas: Uso y mantenimiento.

Tema 9.- acabados. Materiales. Herramientas: Uso y mantenimiento.

Tema 10.- Fontanería y red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Conceptos generales.

Tema 11.- Herramientas y útiles para instalaciones de fontanería. Ayudas de albañilería a



Viernes, 26 de noviembre de 2021

instalaciones y reparaciones de fontanería.

Tema 12.- Pintura: Tipos de pintura y tareas básicas.

Tema 13.- Herramientas para aplicar y quitar pinturas.

Tema 14.- Forja: Técnicas y tareas.

Tema 15.- Útiles y herramientas en la utilización de la forja.

Tema 16.- Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas y de alumbrado público.

Tema 17.- Herramientas y útiles para instalaciones eléctricas. ayudas de albañilería a instalaciones y reparaciones de instalaciones eléctricas y de alumbrado público.

Tema 18.- Carpintería: Técnicas básicas. Tipos de madera.

Tema 19.- Útiles y herramientas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento.

Tema 20.- Jardinería. Conceptos básicos. Poda y riego.

Tema 21.- Residuos de la construcción y demolición. Conceptos básicos sobre tipos de residuos y su gestión en obra.

Tema 22.- Trabajos en relación con ayudas a montajes de eventos municipales a organizar en la vía pública, o en recintos municipales.

Tema 23.- Organización de la brigada de obras. Planificación del trabajo y desarrollo de las tareas.

Tema 24.- Elementos y sistemas de andamiaje. Montaje de andamios, elementos complementarios, mantenimiento. Requisitos administrativos.

Tema 25.- Normativa para la eliminación de barreras arquitectónicas. Vados peatonales.

Diseño y señalización visual y táctil.

Tema 26.- Normativa para la eliminación de barreras arquitectónicas. Plazas de estacionamiento. Diseño y señalización visual y táctil.

Tema 27.- Seguridad e higiene en las obras. Equipos de protección individual en obras.



Viernes, 26 de noviembre de 2021

Tema 28.- Seguridad e higiene en las obras. Medidas de protección colectiva en obras.

Tema 29.- Seguridad e higiene en las obras. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales.

Tema 30.- Gestión del parque de vehículos y maquinaria del servicio de obras. Documentación, mantenimiento y revisiones.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://alcuescar.sedelectronica.es>], en la web del Ayuntamiento de Alcuéscar, ([alcuescar.es](http://alcuescar.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 el Alcaldía 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 contencioso-administrativo conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las Administraciones públicas en materia de personal, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado. Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado. Recurso contencioso-administrativo que debe interponerse 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.

Alcuéscar, 21 de noviembre de 2021

Dionisio Vasco Juez  
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 26 de noviembre de 2021



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁCERES)  
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres). Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91  
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es



**Expediente nº: 1.145/2.021.**

**Procedimiento:** Constitución de Bolsa de Trabajo (Personal Laboral Temporal).

**Asunto:** Encargado de Obras.

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN ENCARGADO DE OBRAS.**

**ANEXOS.**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación



Cód. Verificación: 7DWX2P7X4V6L5ZKL6SGWYYWCA | Verificación: <https://alcuescar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

ANEXO I  
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley	



Cód. Validación: 7DVXX2P2X4V6L5ZKL65G5WYYWCA | Verificación: <https://val.eleazar.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

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, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

— Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la



Cód. Validación: 7DWXQ2PXA6L5ZKL6SG6WYYWCA | Verificación: <https://valdecazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o titulación equivalente correspondiente al Subgrupo C1 de clasificación de funciones públicas expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

#### Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Cód. Validación: 7DWXQ2PXA6L5ZKL6SGWYYWCA | Verificación: <https://sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 89 y 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado 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.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Alcuéscar.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	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
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otra Administración Pública cuando sea estrictamente necesario. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	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
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.alcuéscar.es">www.alcuéscar.es</a>

Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para listados del proceso de selección.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Alcuéscar.
<b>Finalidad Principal</b>	Publicación listados de admitidos y calificaciones.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento



Cód. Validación: 7DWX2P7X4V6LZKL6SGWYYWCA | Verificación: <https://alcuéscar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas que sean necesarios para la finalidad del proceso selectivo. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	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
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.alcuéscar.es">www.alcuéscar.es</a>

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El solicitante,

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

**[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR.**



Cód. Validación: 7DWX2PXA4V6L5ZKL6SGWYYWCA | Verificación: <https://www.alcuéscar.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 0 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

## ANEXO II

### ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

### A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/ Unidad	Código Identificación

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

#### Medio de Notificación

- Notificación electrónica  
 Notificación postal

#### Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

### DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder



Cód. Verificación: 7D9X02P9X4V6L5ZKL6S6WYYWCA | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.  
El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

— No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— No desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### 1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

**Descripción:** Título de Arquitecto Técnico/ITOP o de los estudios de Grado o titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al RD 22/2015 de Enero.

**Referencia legislativa:** Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.

**Tipo de aportación:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adición al

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. 

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

#### 2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

**Descripción:**

**Referencia legislativa:** Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.

**Tipo de aportación:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adición al

**Requisito de validez:**  Original/Copia  Copia simple



Cód. Validación: 7DVXX2PXA6VL5ZKL65G5WYYWCA | Verificación: <https://valdecazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

		auténtica			
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento se aporta con la solicitud				
<b>3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.</b>					
<b>Descripción:</b>					
<b>Referencia legislativa:</b> Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de Octubre.					
<b>Tipo de aportación:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
<b>Requisito de validez:</b>		<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento se aporta con la solicitud				
<b>En caso de concurso/concurso-oposición. 4. Nombre del dato o documento:</b>					
<b>Relación de Méritos de los Aspirantes:</b>					
<b>Experiencia profesional:</b>					
1. ____					
2. ____					
3. ____					
4. ____					
<b>Descripción:</b>					
<b>Referencia legislativa:</b> Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado					



Cód. Validación: 7DWX2P2X4V6L5ZKL5G5WYYWCA | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de Octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:</b>			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.			
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>		

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado 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.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Alcuéscar.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otra Administración. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	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
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente



Cód. Validación: 7DVX02PXA4V6L5ZKL6SGWYYWCA | Verificación: <https://alcuescal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

	url <a href="http://www.alcuéscar.es">www.alcuéscar.es</a>
--	--

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> <b>Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para listados del proceso de selección.</b>	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Alcuéscar.
<b>Finalidad Principal</b>	Publicación listados de admitidos y calificaciones.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a las Administraciones Públicas que sean necesarios para la finalidad del proceso selectivo. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	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
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.alcuéscar.es">www.alcuéscar.es</a>

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El solicitante o su representante legal,

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

**[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE**

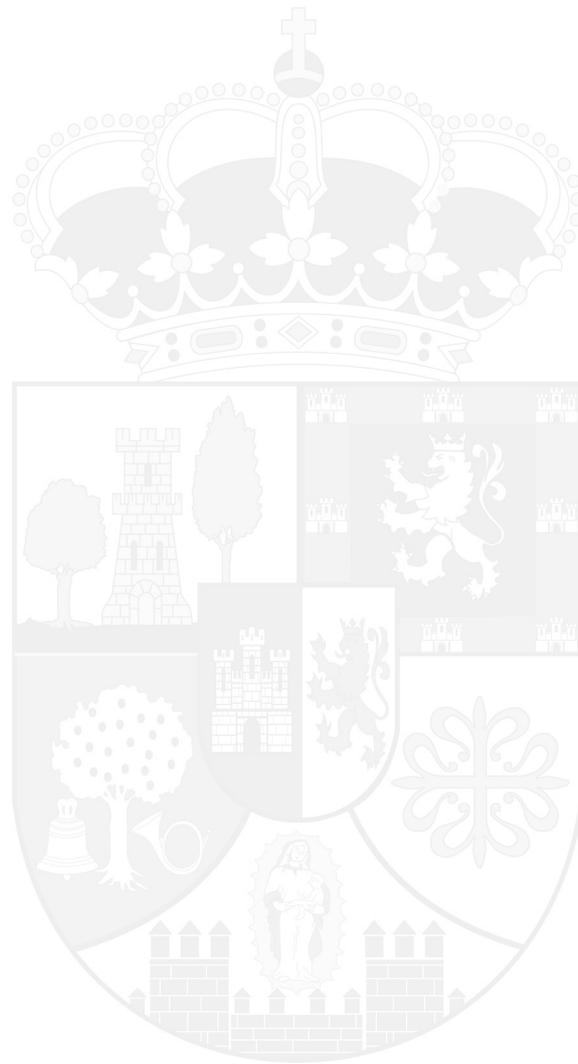


Cód. Validación: 7DVXX2P2X4V6L5ZKL6SG5WYYWCA | Verificación: <https://www.alcuéscar.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Viernes, 26 de noviembre de 2021

ALCUÉSCAR.



Cód. Validación: 7DWX2PXA4V6L5ZKL6SGWYYWCA | Verificación: <https://alcauescar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

