

Viernes, 23 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de 1 plaza de Operario/a Servicios Múltiples. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Aldeacentenera, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

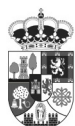
El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladora que regirán la convocatoria.

Aldeacentenera, 19 de diciembre de 2022

Francisco Muñoz Jiménez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

BASES DE CONVOCATORIA POR LAS QUE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEACENTENERA

PRIMERA. Objeto y características de la plaza.

1.1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Aldeacentenera, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Características.

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Operario/a servicios múltiples, asimilada a la escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

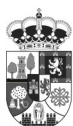
SEGUNDA. - Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal que se convoquen tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de



Cód. Validación: 7PEID5095337AL7QWHLJ5YVY Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 1 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

Extremadura y lo previsto en el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres.

TERCERA. Sistema de selección.

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

CUARTA. Requisitos de los/as aspirantes.

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado, mediante dictamen expedido con posterioridad a la publicación de las bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

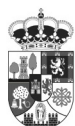
Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, el aspirante no será admitido a las pruebas selectivas.

d) Estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



Cód. Verificación: 7PEID5095337JAL7QWHLJ5YVY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 2 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado el acceso al empleo público en los mismos términos.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

QUINTA. Tasa por derechos de examen.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar 20,00 euros por derechos de examen en la forma y en el importe que corresponda.

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria de la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Aldeacentenera con número ES4221037564110030001296 (UNICAJA), debiendo indicar en el concepto de la misma el proceso selectivo junto al nombre y apellidos.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. Forma y Plazo de presentación de Instancia.

Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en Diario Oficial de Extremadura y en el BOE. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relativos a la publicados lista de admitidos, serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica.

6.1. Forma de presentación de Instancia.

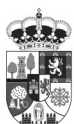
El modelo de instancia a cumplimentarse corresponde con el ANEXO que se adjunta a las presentes bases.

6.2. Lugar de presentación.

Se podrá presentar en la oficina de Registro del Ayuntamiento de Aldeacentenera o a través de



Cód. Verificación: 7PEID5D95337JAL7QWUJCYWY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública | Página 3 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

las formas prevista en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. Plazo de presentación

El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

SÉPTIMA. Admisión de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base correspondiente, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

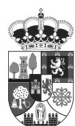
Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La identificación de los/as interesados/as se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y en el Tablón Electrónico de Anuncios, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.



Cód. Validación: 7PEID5095337AL7QWHLJYVY Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestión | Página 4 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

OCTAVA. Tribunal de Selección.

El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.
- Vocales: Tres empleados/as públicos/as de los cuales uno/a será designado/a por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente y otro por la Excm. Diputación provincial de Cáceres.
- Secretario/a: Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se especificará de forma concreta las personas integrantes de los Tribunales.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

El personal funcionario interino o laboral temporal.

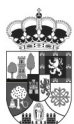
El personal eventual.

El personal directivo profesional. 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.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.



Cód. Verificación: 7PEID5D95337AL7QWHLJYVY Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 5 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

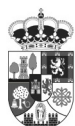
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.



Cód. Validación: 7PEJD595337AL7QWJ45YVY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pia | Página 0 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

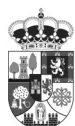
Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.



Cód. Validación: 7PEID5D95337AL7QWUJCYWY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.paisa | Página 7 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Aldeacentenera, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

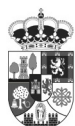
NOVENA. Sistema de Selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (formación, titulación e idiomas) y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.



Cód. Validación: 7PEJD9653TJAL7QWJHJYVY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 9 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

A) Servicios prestados. (90 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Aldeacentenera), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 90 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante Ayuntamiento de Aldeacentenera, en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,65 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.
3. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,50 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aldeacentenera se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a.

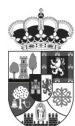
En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.



Cód. Validación: 7PEID5D95337AL7QWHLJ5YVY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.adm.gob.es | Página 9 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa. Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) Otros méritos (10 puntos máximos).

b.1.) Formación (5 puntos máximos).

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales o centros privados homologados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as. Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

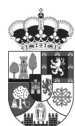
En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria y de contar con asesores externos para resolver las dudas que puedan surgir.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:



Cód. Validación: 7PE-ID5D95337AL7QWV-HJ5YVY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tadico Gestiona | Página 10 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

-Por asistir a cursos o actividades formativas: 5 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

-Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2. Titulación: Máximo 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso.

Formación Profesional (3 puntos)

Licenciaturas, Grados y postgrados (5 puntos)

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

DÉCIMA. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeacentenera las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeacentenera, las puntuaciones definitivas del Concurso.

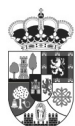
En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante.

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Aldeacentenera, como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo.

Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.



Cód. Verificación: 7PEJD5095337AL7QWHLJYVY Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

UNDÉCIMA. Proceso selectivo.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeacentenera la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno/a de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

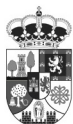
Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as Personal Laboral fijo/a mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la



Cód. Validación: 7PE-ID5095337-AL7QW-HJYVY Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tadico GestiOna | Página 12 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

DUODÉCIMA. Presentación de documentación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los/as descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/a español/a o del/a nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/a aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

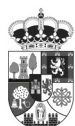
Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o



Cód. Verificación: 7PEID5D95337AL7Q3WHJCYWY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tado | Página 13 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DECIMOTERCERA. Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas», una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Aldeacentenera, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Aldeacentenera.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOCUARTA. Incidencias.

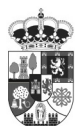
Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto



Cód. Verificación: 7PEJD96537JAL7QWJ45YVY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tadico Gestión | Página 14 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

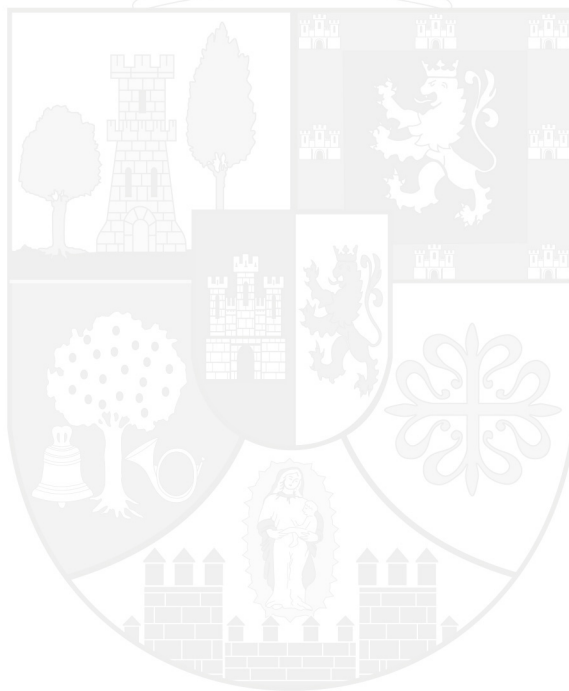
Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;

El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración.

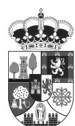
En Aldeacentenera, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo.: Francisco Muñoz Jiménez.



Cód. Validación: 7PEJD595337AL7QWJGYYV | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 10 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Sí		
☐ No		

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

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

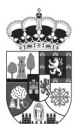
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación	
☐ Notificación electrónica	
☐ Notificación postal	

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Plaza de España, 1, Aldeacentenera. 10251 (Cáceres). Tfno. 927314027. Fax: 927314144



Cód. Validación: 7PE-ID 5D95337JAL7QWHJCYWY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 10 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de _____, conforme a las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ y conforme a las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ así como en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases específicas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

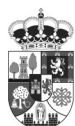
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Plaza de España, 1, Aldeacentenera. 10251 (Cáceres). Tfno. 927314027. Fax: 927314144



Cód. Validación: 7PE-ID5D95337AL7QW-HJYVY Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 17 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

2º. Que declara conocer las bases generales y específicas de la plaza que se convoca relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

SOLICITO al Ayuntamiento de Aldeacentenera que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases específicas

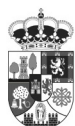
Ayuntamiento de Aldeacentenera

Plaza de España, 1, Aldeacentenera. 10251 (Cáceres). Tfno. 927314027. Fax: 927314144



Cód. Validación: 7PEJD5095337AL7QWUJCYWY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 10 de 24

CVE: BOP-2022-6262
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

Y por la presente:

☐ Autorizo a este Ayuntamiento la verificación de la certificación negativa ACTUALIZADA del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor.

☐ 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.

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

☐ Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

☐ No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ [Administración/es Pública/s requerida/s].

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera para poder tenerlo como admitido en este procedimiento y poder valorar los méritos aportados.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

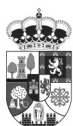
El solicitante,

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Plaza de España, 1, Aldeacentenera. 10251 (Cáceres). Tfno. 927314027. Fax: 927314144



Cód. Validación: 7PEJD595337AL7QWUJGYWY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 16 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

Fdo.: _____

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

AVISO LEGAL

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, nº 1, Aldeacentenera, (Cáceres).

ANEXO II:

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

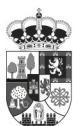
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Plaza de España, 1, Aldeacentenera. 10251 (Cáceres). Tfno. 927314027. Fax: 927314144



Cód. Validación: 7PEJD595337AL7QWUJCYWY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pia | Página 20 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022

**Ayuntamiento de Aldeacentenera****EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA****POR LA PERSONA SELECCIONADA**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases específicas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

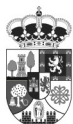
a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Plaza de España, 1, Aldeacentenera. 10251 (Cáceres). Tfno. 927314027. Fax: 927314144



Cód. Validación: 7PEJD595337AL7QWJGYYV | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 21 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

2º. Que declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y para ello aporta la siguiente documentación:

-Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

-Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso.

- Otra documentación que se considere necesaria:

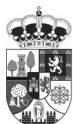
-

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Plaza de España, 1, Aldeacentenera. 10251 (Cáceres). Tfno. 927314027. Fax: 927314144



Cód. Validación: 7PEJD5D95337AL7QWHLJYVY Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 22 de 24



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

SOLICITO al Ayuntamiento de Aldeacentenera que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases específicas.

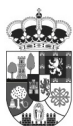
A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. **Sólo se valorarán aquellos méritos de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa**, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, en el plazo concedido al efecto. **Una vez finalizado el plazo conferido al efecto, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.**

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, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados**, a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

☐ Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, **sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados**, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Plaza de España, 1, Aldeacentenera. 10251 (Cáceres). Tfno. 927314027. Fax: 927314144



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldeacentenera

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
ALDEACENTENERA.

AVISO LEGAL

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, nº 1, Alcuéscar, (Cáceres).



Cód. Validación: 7PEJD5095337AL7QWHLGYYWY | Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 21 de 24

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Plaza de España, 1, Aldeacentenera. 10251 (Cáceres). Tfno. 927314027. Fax: 927314144

