

Martes, 27 de diciembre de 2022

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villa del Campo

**ANUNCIO. Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a mediante el sistema de concurso.**

BASES DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CAMPO(CÁCERES) EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y características de la plaza.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, personal funcionario, del Ayuntamiento de Villa del Campo, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Esta plaza 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 funcionario de Auxiliar Administrativo, 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.



Martes, 27 de diciembre de 2022

### 1.3. Funciones:

El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la Plantilla de Personal Funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a este puesto. La plaza referida está adscrita a los servicios administrativos y apoyo a la Secretaría Intervención y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. Secretaría: introducción de datos y tratamiento de bases de datos; cómputo de plazos y archivo de expedientes; notificaciones, comunicaciones y publicaciones; Padrón Municipal de Habitantes; registro de documentos; redacción de anuncios y edictos en Boletines Oficiales y Tablón Municipal; expedición de certificaciones.
2. Intervención: en presupuestos, contabilidad, tributos: introducción de datos y tratamiento de bases de datos, cómputo de plazos y archivo de expedientes; realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos.
3. Tesorería: apoyo a la Secretaría-Intervención en materia de tesorería, respecto del manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local.
4. Régimen interior: agenda de Alcaldía; introducción de datos y tratamiento de bases de datos; asistencia en la preparación de la convocatoria, orden del día y transcripción de actas de órganos colegiados; cartelería, anuncios y bandos; colaboración en la organización de acontecimientos.
5. Atención e información al público: recepción, atención e información al público tanto presencial como telefónica; tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.
6. Otras: elaboración de padrones fiscales/modificaciones, etc. a través de OVR, gestión plataforma de contratos del sector público, gestión de página web y bandomóvil, elaboración de expedientes de contratación pública, gestión de subvenciones (solicitud, control, justificación), elaboración de documentos administrativos (oficios), registro de entrada y salida, uso de plataformas de registro electrónico (ORVE, PAE, sede electrónica), y uso de plataforma de pagos de bancos, así como otras funciones silimares que le sean atribuidas.

### 1.4. Procedimiento 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



Martes, 27 de diciembre de 2022

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

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.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.
- d) Estar en posesión, 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 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/a 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.



Martes, 27 de diciembre de 2022

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.

CUARTA. Tasas por derechos de examen. Los aspirantes, no tendrán que abonar ninguna tasa para participar en el proceso selectivo.

QUINTA. Publicación y solicitudes. 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. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web oficial:

<https://villadelcampo.sedelectronica.es/info.0>

Los sucesivos anuncios relativos a la publicados lista de admitidos/as, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial

<https://villadelcampo.sedelectronica.es/info.0>

Forma de presentación: El modelo de instancia a cumplimentar se corresponde con el ANEXO II que se adjunta a las presentes bases.

Lugar de presentación: Oficina de Registro del Ayuntamiento, Plaza España núm. 1 Villa del Campo, o en la forma prevista en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: 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.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en la prueba selectiva, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. Junto con la solicitud, los/as aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no



Martes, 27 de diciembre de 2022

alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo. A efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Villa del Campo para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para poder ser admitidos a las pruebas selectivas. La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo II de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos. El Anexo I podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Ayuntamiento <https://villadelcampo.sedelectronica.es/info.0>. No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA. Tribunal de selección.

6.1. De acuerdo con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Presidente.
- Cuatro vocales.
- El Tribunal contará con un Secretario. El Secretario no tendrá voto.

6.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia como mínimo, de las personas, titulares o suplentes, que desempeñen la presidencia y la secretaría, y la mitad del resto de sus miembros. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad. En cada una de las convocatorias el Tribunal tendrá



Martes, 27 de diciembre de 2022

la categoría que corresponda al grupo del cuerpo o escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio. La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante resolución y publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Tanto los miembros del Tribunal como los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en estas circunstancias. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias circunstancias señaladas en el artículo 23 antes citado, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas. Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.3. Los representantes sindicales del Ayuntamiento podrán asistir a las pruebas selectivas como observadores, no superando un/a representante por Sindicato con representación.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes y orden de actuación.

7.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.

7.2. Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni



Martes, 27 de diciembre de 2022

en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

7.3. Inicio del proceso selectivo: El orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

8. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. El sistema de selección será el de concurso de méritos ya que se trata de una plaza que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición adicional sexta). Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2. Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN:

A) VALORACIÓN MÉRITOS 1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

a) Servicios prestados en la plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villa del Campo objeto de consolidación en la presente convocatoria, en cualquier forma de contratación, a razón de 0,7 puntos por cada mes de servicio, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.

b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, en cualquier forma de contratación, en plaza de igual denominación a la que se convoca y del mismo grupo y subgrupo, y con las mismas funciones: a razón de 0,3 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo acompañado de la vida laboral.



Martes, 27 de diciembre de 2022

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

B) Titulación: Máximo de 20 puntos.

Titulación de formación profesional, universitarias y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 20 puntos.

- Titulación de formación profesional, grado medio o superior, 10 puntos.
- Titulación universitaria, 10 puntos.
- Máster universitario, 10 puntos.

C) Formación específica: Máximo de 20 puntos. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, se otorgará un máximo de 20 puntos, esta puntuación se otorgará de la siguiente forma:

- a) Por cada curso de 30 o más horas, 5 puntos.
- b) Por cada curso de más de 50 horas, 7 puntos.
- c) Por cada curso de más de 300 horas, 10 puntos.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria (graduado en ESO) no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa del Campo se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

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,



Martes, 27 de diciembre de 2022

mediante certificación expedida por el 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, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses, entendiéndose por meses completos siempre que la jornada de trabajo sea superior al 60%, reduciéndose proporcionalmente en jornadas de duración inferior. 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.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia compulsada de los mismos. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

NOVENA. Calificación final del proceso selectivo.

9.1 La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plazas).

9.2 Criterios de desempate: En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional:



Martes, 27 de diciembre de 2022

- a) Experiencia en el Ayuntamiento de Villa del Campo.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional:
  - b) Experiencia en otras Administraciones Públicas.
3. Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. Por sorteo.

DÉCIMA. Relación de aprobados. Una vez terminada la fase anterior, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 22 del Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas. Se configurará una lista de reserva con el resto de opositores que hayan superado el proceso a los efectos de cobertura de renunciadas, suplencias o no superación del período de prueba establecido.

DÉCIMO PRIMERA. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Original y fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- b) Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, Subescala, clase y categoría de



Martes, 27 de diciembre de 2022

funcionario o empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración Pública.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad, que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto.

10.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, será declarado no apto y anulada la propuesta de contratación. En este caso, el Presidente de la Corporación aprobará propuesta de contratación a favor del siguiente con mayor puntuación en el concurso de méritos. Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde, el opositor nombrado deberá incorporarse en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a la publicación en el BOP de su nombramiento. Aquellos que no se incorporen en el plazo señalado, se entiende que renuncian a la plaza.

10.3. El contrato de trabajo de la persona que desempeña actualmente la plaza objeto de esta convocatoria se rescindirá en el momento en que el mismo sea ocupado por el funcionario elegido dentro del proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMO TERCERA. Impugnación. Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO CUARTA. Protección de datos de carácter personal. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión



Martes, 27 de diciembre de 2022

de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Villa del Campo, sito en Plaza de España, 1, de Villa del Campo (Cáceres), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679. 12.

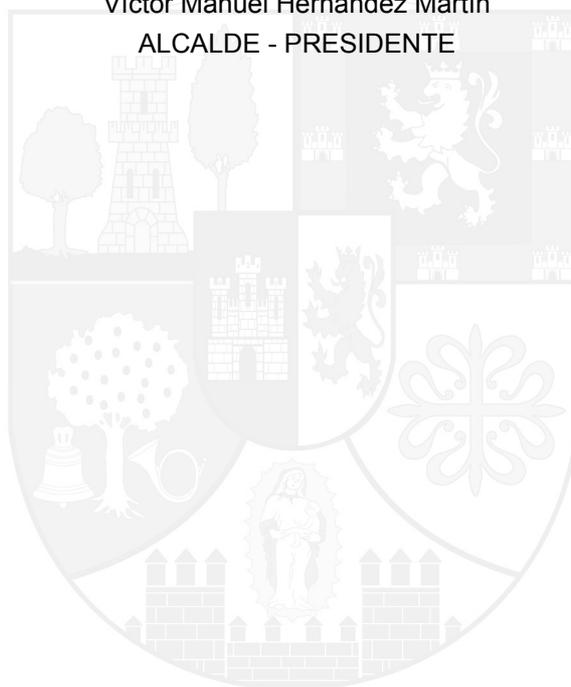
DÉCIMO QUINTO. Igualdad de género. Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

DISPOSICIÓN FINAL. Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villa del Campo, y en la página web del Ayuntamiento: <https://villadelcampo.sedelectronica.es/info.0>, para su consulta.

Villa del Campo, 21 de diciembre de 2022

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 27 de diciembre de 2022



## Ayuntamiento de Villa del Campo

ANEXO I  
SOLICITUD

### Datos personales.

NOMBRE Y APELLIDOS:  
DNI:  
DIRECCIÓN:  
TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:

comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

### EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villa del Campo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, publicada en el BOP de Cáceres n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso, por el turno libre, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Adjunta:

- ♣ Fotocopia compulsada del DNI.
- ♣ Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- ♣ Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.

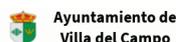
**DECLARA:** Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

**SOLICITA** Tomar parte en el proceso selectivo por concurso de esta convocatoria para una plaza de Auxiliar Administrativo, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En Villa del Campo a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

El solicitante.

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Villa del Campo, sito en Plaza de España, 10, de Villa del Campo (Cáceres), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679. Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Campo.



Plaza de España 1, Villa del Campo  
C.P. 10814 Cáceres  
Tf: 927 448 177 Fax: 927 448 288

administracion@villadelcampo.es  
administracion2@villadelcampo.es  
www.villadelcampo.es

