

Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hernán Pérez

ANUNCIO. Bases convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, dos plazas: Auxiliar administrativo/a y personal de limpieza, proceso extraordinario de estabilización empleo temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 445 de fecha 22 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de: UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA DE PERSONAL DE LIMPIEZA para el Ayuntamiento de Hernán-Pérez, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, DOS PLAZAS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE LIMPIEZA, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

EXPOSICION

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

BASES GENERALES POR CONCURSOS DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hernán - Pérez, las siguientes plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por la Corporación Municipal en sesión del 23 de mayo de 2022 y publicada en el DOE número 102 de fecha 30 de mayo de 2022:

Personal Auxiliar Administrativo:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Número de vacantes	Una
Régimen	Laboral Fijo
Escala/subescala	Administración General / Auxiliar Administrativo
Grupo/subgrupo	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FP1 o equivalente o equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Jornada	100%
Relación temporal anterior	Laboral Indefinida
Puesto en forma continuada	Más de 15 años
Sistema selectivo	Concurso de Méritos (DA 6ª Ley 20/2021)
Reservas a personas con discapacidad	No se Establece

Personal de Limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales

Denominación de la plaza	Personal Limpieza
Número de vacantes	Una
Régimen	Laboral Fijo
Escala/subescala	Personal de Limpieza
Grupo/subgrupo	E
Titulación Exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
Jornada	50 %
Relación temporal anterior	Más de 10 años
Sistema selectivo	Concurso (DA 6ª Ley 20/2021)
Reserva a personas con discapacidad	No se Establece



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

SEGUNDA.- Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. Requisitos exigidos a los aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica exigida según el puesto de trabajo al que se desea acceder.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. Presentación de Instancias.

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hernán - Pérez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, según modelo del Anexo I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

Cuando se realicen presencialmente en el registro de entrada del Ayuntamiento de Hernán - Pérez, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

4.3. Junto con la solicitud, se presentará:

- Copia D.N.I., pasaporte cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Copia compulsada de la Titulación Académica requerida o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- Relación acreditativa de los méritos alegados (Hoja auto-evaluable, Anexo II), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.
- Informe de Vida Laboral reciente.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en las bases (Anexo III).

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as 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 función pública.

- Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Hernán - Pérez será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

La identificación de los interesados 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.

5.3.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal de Selección.

6.1. 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



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

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 Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.
- Vocales: Un/a empleado/a público/a, designado/a por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.
- Secretario/a: Un/a Funcionario/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 concretarán 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.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento, podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

Todos los 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.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

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, concorra 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.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento si las hubiere.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. 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.

6.2. 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 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 miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación.

Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la 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 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 Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

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.

6.4. 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 aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el 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 interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, 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.

6.5. 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



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

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 Hernán - Pérez, 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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección para ambas plazas.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 80 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral en el Ayuntamiento de Hernán-Pérez, con las mismas funciones que las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,50 puntos por mes completo. Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características concretas del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes y por el conocimiento y la integración en la organización municipal concreta del Ayuntamiento. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier Administración Local, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, con funciones similares a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,40 puntos por mes completo. Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes, concretadas en el ámbito del régimen jurídico y competencial local. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

1.3. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier otra Administración Pública (de ámbito distinto del local), u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público (excluidos los de ámbito local), con funciones similares a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,30 puntos por mes completo.

A estos efectos se computarán también en este apartado, como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretende acceder. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Hernán – Pérez, se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M1 = DT2/30$$

En la que:

M1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

DT2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. Méritos académicos y otros méritos: con una puntuación máxima de 20 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. Se valorará con una puntuación máxima de 15 puntos la participación en 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, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,10 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas, con un máximo de 1 punto.
- 0,25 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de 10 a 300 horas, con un máximo de 6 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 0,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas con una duración superior a 300 horas, con un máximo de 8 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

2.2. Se valorará con 5 puntos poseer una titulación académica o profesional oficial, de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.

Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP y en la sede electrónica de Hernán – Pérez

<http://hernanperez.sedelectronica.es>

y el tablón de anuncios las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

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 página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

NOVENA. Proceso selectivo y calificación.

9.1. 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 el Tablón de anuncios y bando móvil, y pagina web del Ayuntamiento, la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

9.2. 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.

9.3. 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 renunciaciones 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 funcionarios/as de carrera.

9.4. 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



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as funcionarios/as de carrera 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 Comunidades Autónomas 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 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.

DÉCIMA: Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

Declaración jurada 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 funcionario 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 los mismos términos, el acceso a la función pública.

Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

10.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, y siguiendo la misma tramitación descrita anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA. Nombramiento como Personal Laboral Fijo.

10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Los nombramientos personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO SEGUNDA. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Hernán - Pérez regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento.



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

DÉCIMO TERCERA.- Protección de datos.

13.1. 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 a los ficheros custodiados por el Ayuntamiento de Hernán - Pérez, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

13.2. El Ayuntamiento, 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 Guadalupe. Secretaria.

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.

DÉCIMO CUARTA.-Incidencias.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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 Básico del Empleado Público, 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



Miércoles, 28 de diciembre de 2022

de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Firmado digitalmente por el Sr. Alcalde, Alfonso Beltrán Muñoz, en la fecha expresada al margen de la presente resolución.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento,

<http://hernanperez.sedelectronica.es>

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

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Hernán Pérez, 22 de diciembre de 2022

Alfonso Beltrán Muñoz
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE HERNÁN - PÉREZ
PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F Calle Herrerías, 7
C.P.: 10.868 Tfno.: 927-44-51-27; Fax: 927-44-52-65
Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com
COMUNIDAD AUTÓNOMA: EXTREMADURA

ANEXO I

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE:

Que habiendo sido publicadas las pruebas selectivas para la provisión plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Hernán -Pérez, Proceso de Estabilización.

MANIFIESTA:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria, acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación exigida en las bases de la convocatoria, junto con la solicitud, se presentará:

- Copia D.N.I.
- Copia compulsada de la Titulación Académica requerida.
- Relación acreditativa de los méritos alegados (Hoja autoevaluable, Anexo II), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.
- Informe de Vida Laboral reciente.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Bases (Anexo III).

SOLICITA:

Tenga por presentada la siguiente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo indicado.

En _____, a _____ de _____ de 20____
El/la Solicitante

Fdo.: D./D^a _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hernán - Pérez

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Hernán-Pérez con C.I.F. N° P-1009600F, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Hernán - Pérez durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la C/ Herrerías,7 , CP 10868, Hernán - Pérez (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.

ANEXO I



Cód. Validación: C055N42LE2242ZJCNHNSFY37 | Verificación: <https://hernanperez.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Miércoles, 28 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE HERNÁN - PÉREZ
PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F Calle Herrerías, 7
C.P.: 10.868 Tfno.: 927-44-51-27; Fax: 927-44-52-65
Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com
COMUNIDAD AUTÓNOMA: EXTREMADURA

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE:

Que habiendo sido publicadas las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de Limpiador/a de Edificios e Instalaciones Municipales del Ayuntamiento de Hernán -Pérez, Proceso de Estabilización.

MANIFIESTA:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria, acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación exigida en las bases de la convocatoria:

- Copia D.N.I.
- Copia compulsada de la Titulación Académica requerida.
- Relación acreditativa de los méritos alegados (Hoja autoevaluable, Anexo II), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.
- Informe de Vida Laboral reciente.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en las Bases (Anexo III).

SOLICITA:

Tenga por presentada la siguiente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo indicado.

En _____, a _____ de _____ de 20____
El/la Solicitante

Fdo.:D./D^a _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hernán - Pérez

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Hernán-Pérez con C.I.F. N.º P-1009600F, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Hernán - Pérez durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la C/ Herrerías,7 , CP 10868, Hernán - Pérez (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.

ANEXO II

DECLARACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:



Cód. Validación: C055N42LE22Z6ZJCNHSPY37 | Verificación: <https://hernanperez.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Miércoles, 28 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE HERNÁN - PÉREZ
PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F Calle Herrerías, 7
C.P.: 10.868 Tfno.: 927-44-51-27; Fax: 927-44-52-65
Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com
COMUNIDAD AUTÓNOMA: EXTREMADURA

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD DONDE HA PRESTADO O PRESTA LOS SERVICIOS	DURACIÓN (MESES)	PUNTUACIÓN TOTAL

TITULACIÓN ACADÉMICA:

MAYOR TITULACIÓN ACADÉMICA	ORGANISMO EXPEDIDOR	FECHA	PUNTUACIÓN TOTAL

CURSOS:

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	Nº DE HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL

En _____, a _____ de _____ de 20____
El/la Solicitante

Fdo.: D/D^a _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hernán - Pérez

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Hernán-Pérez con C.I.F. N° P-1009600F, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Hernán - Pérez durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la C/ Herrerías,7 , CP 10868, Hernán - Pérez (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.

**ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Nombre y apellidos _____



Cód. Validación: C055N42LE2246ZJCNHFSFY371 Verificación: <https://hernanperez.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Miércoles, 28 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE HERNÁN - PÉREZ
PROVINCIA DE CÁCERES C.I.F. P-1009600-F Calle Herrerías, 7
C.P.: 10.868 Tfno.: 927-44-51-27; Fax: 927-44-52-65
Email: ayuntamientohernanperez@hotmail.com
COMUNIDAD AUTÓNOMA: EXTREMADURA

DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

DECLARA:

1.- No haber sido **separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas**, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de 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.

2.- 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 a la función pública.

3.- No haber sido objeto de **despido disciplinario**, que haya sido procedente.

5.- Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Hernán-Pérez, a _____ de _____ de 202__.

Firmado: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hernán - Pérez

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Hernán-Pérez con C.I.F. N° P-1009600F, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Hernán - Pérez durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la C/ Herrerías,7 , CP 10868, Hernán - Pérez (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos.



Cód. Validación: C055N42LE22.62ZJNNFSPYY37 | Verificación: <https://hernanperez.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 4 de 4

