

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarilla

ANUNCIO. Convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía [antes de 1 de junio de 2022] y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 86 de fecha 06/05/2022 [antes de 1 de junio de 2022].

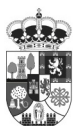
Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala de administración general, subescala auxiliar.
Grupo[1]/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente
Nº de vacantes[2]	1
Funciones encomendadas	FUNCIONES GENERALES Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Puesto de trabajo que entraña la realización de distintos tipos de trámites burocráticos y atender al público, de acuerdo a la legislación vigente y las

órdenes del superior jerárquico, para agilizar y facilitar a los ciudadanos el acceso a los recursos disponibles y a la información.

- Realizar actividades de apoyo administrativo, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos

estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes.

- Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.

- Facilitar al ciudadano la información de carácter general relativa a su unidad.

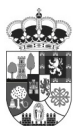
- Realizar las funciones comunes al ejercicio de la actividad, especialmente aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo, registro

y similares; las de atención al ciudadano, bien sean presencial o telemática, la gestión de archivos y documentación, grabación y mantenimiento

de bases de datos, así como funciones de apoyo al resto de miembros de las unidades administrativas en las que presten servicio.

- Responder y realizar llamadas telefónicas.

- Manejar herramientas ofimáticas básicas.



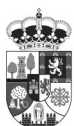
Viernes, 30 de diciembre de 2022

	- Ordenar, numerar, encuadernar y/o digitalizar expedientes. - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica - Formular índices, controlar y distribuir material. - Realizar cualquier tarea que, relacionada directamente con el puesto de trabajo, sea preciso para un mejor desempeño.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/12/2011

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado



Viernes, 30 de diciembre de 2022

o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

[Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias].

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jarilla.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 20 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://jarilla.sedelectronica.es>

se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jarilla.sedelectronica.es>].

QUINTA. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal calificador estará constituido por el/la Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado/a por la Alcaldía.

Secretaría: El/a titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y voto.

Todos/as los/as miembros del Tribunal serán designados/as por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

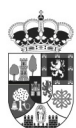
2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/a Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda, siendo el número de asistencias previstas de una.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

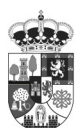
El Concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación: Puntuación máxima 100 puntos.

A) Experiencia profesional: (Máximo 60 puntos).

A.1) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria: 0,36 puntos por mes completo, hasta un máximo de 60 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual o similar denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación



Viernes, 30 de diciembre de 2022

que el de las plazas convocadas: 0,33 puntos por mes completo, hasta un máximo de 60 puntos.

A.3) Por los servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir en otras administraciones públicas, incluidas el resto de administraciones locales, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,18 puntos por mes completo, hasta un máximo de 60 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberán 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/a, estatutario/a).
- Fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación

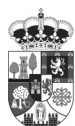
Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de La Granja, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como funcionario/a de carrera, como personal laboral fijo o como personal eventual.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) Otros méritos. (Máximo 40 puntos).



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.1) Formación (30 puntos máximos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos, que hayan sido convocados, y homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros/as agentes promotores/as 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 del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos que hayan sido convocados, y homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará, una única edición del curso o acción formativa, cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

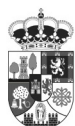
La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir a la persona aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 30 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas, se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,60 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2) Titulación (10 puntos máximo).

Por cada título de nivel superior o complementario a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida: 10 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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/a Empleado/a Público/a, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros/as, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Se acreditarán mediante su certificado correspondiente.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados.

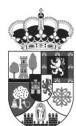
SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de concurso levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base anterior.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jarilla.sedelectronica.es>].



Viernes, 30 de diciembre de 2022

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

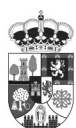
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

[1] De conformidad con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

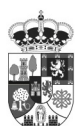
C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

[2] En este proceso excepcional se pueden convocar todas aquellas plazas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por tanto, también aquellas plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los art. 19 Uno 6 de la LPGE 17 y 19 Uno 9 LPGE 18, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo de estabilización y no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, se hayan quedado sin cubrir; además que hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Jarilla, 22 de diciembre de 2022

Angel Peña García

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Excmo Ayuntamiento
de
Jarilla

ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD

☐			
DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, una plaza, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 86 de fecha 06 de mayo de 2022

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

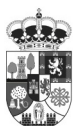
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

Ayuntamiento de Jarilla

Plaza Mayor, 1, Jarilla. 10728 (Cáceres). Tfno. 927 47 70 00.

P1010900G E-mail: aytojarillar@hotmail.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Excmo Ayuntamiento
de
Jarilla

Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

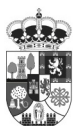
Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Ayuntamiento de Jarilla

Plaza Mayor, 1, Jarilla. 10728 (Cáceres). Tfno. 927 47 70 00.

P1010900G E-mail: aytojarillar@hotmail.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Excmo Ayuntamiento
de
Jarilla

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Jarilla.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://jarilla.sedelectronica.es

Ayuntamiento de Jarilla

Plaza Mayor, 1, Jarilla. 10728 (Cáceres). Tfno. 927 47 70 00.
P1010900G E-mail: aytojarillar@hotmail.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Excmo Ayuntamiento
de
Jarilla

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JARILLA, .-



Ayuntamiento de Jarilla

Plaza Mayor, 1, Jarilla. 10728 (Cáceres). Tfno. 927 47 70 00.

P1010900G E-mail: aytojarillar@hotmail.es

