Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0031

Martes, 14 de febrero de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Bases por las que se regirá la provisión de una plaza de Cocinero/a.

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZAS DE COCINERO/A PARA LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN EL AYUNTAMIENTO DE CASAS DEL CASTAÑAR.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público para el Ayuntamiento de Casas del Castañar. En la misma se encontraba incluida estas plazas de cocinero/a.

PRIMERO. OBJETO DE LAS BASES.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria mediante el sistema de concurso de 1 PLAZA DE COCINERO/A DE LA RESIDENCIA DE MAYORES con las características que a continuación se describen, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en 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.

Denominación de la plaza y código	COCINERO/A DE LA RESIDENCIA DE MAYORES.
Régimen	LABORAL.
Unidad/Servicio	RESIDENCIA DE MAYORES.
Grupo/Categoría profesional	5/C2.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Titulación exigible	Título de Graduado Escolar, Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Ciclo formativo de grado medio en Cocina y Restauración o equivalente.
Nº de vacantes	UNA (1).
Funciones encomendadas	- Se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico.
	- Supervisa los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.
	- Dispone entre el personal de cocina el montaje de los carros con los menús elaborados.
	- Vigila la despensa cada día, mirando de suministrar los artículos de ésta al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.
	- Recuenta las existencias con los administrativos de la residencia, comunica a la dirección las faltas que vea y ha de tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilando también su higiene y uniformidad.
	- Realiza todas aquellas funciones, que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación personal.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	- Supervisa el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento, tales como: bandejas, hornos, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.
	- Velar por el cumplimiento de la normativa establecida tanto por lo que respecta a sanidad como a seguridad y salud laboral.
	- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y tengan relación con lo anterior.
Sistema de selección	Concurso.
Fecha desde que está ininterrumpidamente	1-10-2015.

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

SEGUNDO. RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los procesos selectivos se sujetarán, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, y las Bases específicas de cada convocatoria, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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 -TREBEP-.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-
- 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 - TRRL-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

2. Como consecuencia de la aprobación de normas estatales o autonómicas que regulen los procesos de selección aplicables a la función pública local, y cuyos preceptos puedan resultar contradictorios con el contenido de las bases, aquellas partes afectadas acontecerán inaplicables, siendo sustituidas automáticamente por las previsiones normativas aplicables.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Los requisitos que deben tener las personas aspirantes para participar en los procesos selectivos convocados en ejecución del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo son las siguientes:

a) Nacionalidad:

a.1) Para la admisión a pruebas de personal funcionario/a de Carrera: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, apartados 1º y 2º, en cuanto a los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El/a cónyuge de las personas españolas o nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

a.2) Para la admisión a pruebas de personal Laboral: Además de lo dispuesto para el personal funcionario, en el artículo 57 del TREBEP, podrán acceder los extranjeros/as con residencia legal en España.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) Habilitación: 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/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Capacidad: Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones o tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. No sufrir ninguna dolencia, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones o que las imposibilite. Asimismo, no tendrá que sufrir ninguna dolencia incluida en el cuadro de exclusiones médicas que cada convocatoria pueda establecer.

e) Si se opta a una plaza reservada para personas con discapacidad: tener reconocida oficialmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%.

f) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

Título de Graduado Escolar, Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Ciclo formativo de grado medio en Cocina y Restauración o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

g) Justificante pago de la tasa por derechos de examen, conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, por concurrencia a pruebas selectivas.

Grupo C2: 20 €.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse a lo largo del proceso selectivo. El no cumplimiento de estos requisitos o su falta de acreditación será causa de exclusión del proceso selectivo.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES.

Las Bases Especificas de las convocatorias serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) además, se publicará anuncio en extracto y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Extremadura DOE y, en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En estos extractos vendrá de manera expresa la referencia al número y fecha del BOP donde se encuentren las bases integras.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos, la composición del tribunal, y la fecha de inicio de proceso selectivo, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal:

https://casasdelcastanar.sedeelectronica.es

QUINTA. SOLICITUDES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Solicitudes:

Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte en los procesos selectivos deberán cumplimentar y presentar la correspondiente instancia/solicitud, conforme al modelo OFICIAL aprobado para la convocatoria.

2. Lugar de presentación: las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en alguno de los siguientes registros:

- La sede electrónica municipal: https://casasdelcastanar.sedeelectronica.es
- El Registro General del Ayuntamiento sito en avenida fundadores SN, en horario de 9:00 a 11:00 horas.
- Cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En caso de no presentarse en el registro de este Ayuntamiento los candidatos deberán comunicar al Ayuntamiento de Casas del Castañar la fecha y lugar de presentación de la solicitud con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Plazo para su presentación: en cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil el plazo finalizará el día siguiente hábil.

4. Abono de tasas.

El importe de la tasa de derechos de examen será de 20,00 euros.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:

- Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Las personas que figurasen como inscritas en el SEPE como demandantes de empleo durante el plazo al menos de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria y que no perciban ninguna prestación por desempleo o subsidio, según certificado emitido por el SEPE, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante de empleo en situación de alta.
- Las personas que hayan sido víctimas de violencia de género.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora ES69 2103 7696 6000 3000 1509 de UNICAJA.

En la solicitud deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

5. Documentación: Junto con las instancias, las personas interesadas deberán presentar:

A) DNI o documento que acredite fehacientemente la personalidad del/a aspirante.

B) Los/as aspirantes extranjeros deberán acompañar los documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones de nacionalidad y de habilitación de trabajo por cuenta ajena establecidas en la Base Segunda.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

C) Los documentos acreditativos de la titulación exigida.

D) Autoliquidación y acreditación del pago la tasa.

E) Relación numerada de los méritos alegados conforme al modelo incorporado como anexo en cada convocatoria.

F) Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, ordenados según conste en la relación numerada.

Los méritos se computarán con referencia al último día de plazo establecido para la presentación de instancias.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de máximo de seis meses, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con expresión en este último caso del motivo de exclusión. La lista provisional, con los/as aspirantes identificados/as según su documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, será objeto de publicación en el Tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de Casas del Castañar.

2. Las personas excluidas, las que no consten en relación por omisión o quienes observaren algún error en los datos publicados, podrán formular reclamación dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de las relaciones.

a) En caso de que no se presente reclamación alguna, el listado provisional, se entenderá automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

b) En caso, de que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional.

3. Los errores materiales o de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a. Esta circunstancia será aplicable a aquellos/as aspirantes que presentaron la instancia, y cumpliendo los requisitos, por error han sido omitidos en las relaciones anteriores.

4. En el supuesto anterior, y en caso de haberse presentado recurso administrativo frente a la exclusión, y a la fecha de celebración de la primera prueba no se hubieran resuelto el error o los recursos interpuestos, las personas aspirantes que figuren como excluidas del proceso

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

podrán realizar dichas pruebas, si bien éstas no tendrán validez en el caso de ser no cumplir los requisitos o ser desestimados los mencionados recursos.

5. La resolución que contenga la lista definitiva de admitidos/s y excluidos/as se dictará en el plazo máximo de 3 meses desde que finalice el plazo de alegaciones e indicará también los/as miembros del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo. Las posteriores modificaciones por circunstancias sobrevenidas de estos dos aspectos, una vez aprobadas, deberán ser objeto de publicación en el tablón de anuncios y la sede electrónica.

6. La inclusión en las listas de personas admitidas no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte del Ayuntamiento de que se reúnan los requisitos exigidos para el nombramiento o contratación, que deberán acreditarse según lo establecido en las presentes Bases. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal advirtiera que algún/a aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, previa audiencia, detendrá su participación en el proceso y propondrá su exclusión al órgano competente.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Nombramiento: Por Resolución de la Alcaldía se nombrará a las personas integrantes de los Tribunales que hayan de calificar las pruebas selectivas.

2. Composición: Los Tribunales de cada proceso selectivo estará compuestos por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y un mínimo de 3 vocales, y sus respectivos suplentes.

Todos/as los/as miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, en la composición de los órganos de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los Tribunales 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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que actuarán con voz, pero sin voto, así

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

como de colaboradores/as en tareas de organización, vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios. A dicho personal les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

3. Abstención y recusación:

Las personas integrantes de los Tribunales deberán abstenerse de actuar, comunicándolo al Servicio de Personal, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros de los Tribunales, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

4. Vinculación a las bases:

Los Tribunales quedan vinculados por los criterios comunes para la estabilización y las bases específicas que rijan el proceso selectivo cuyas pruebas han de calificar.

5. Reglas de actuación:

Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, se reunirán por orden de la Presidencia con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del/a Presidente/a y el/a Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los/as presentes. Todos/as los/as miembros de los Tribunales tendrán voz y voto. Los empates se resolverán por el voto de calidad del/a Presidente/a.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la presidencia será sustituida por la vocalía de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los/as miembros de los Tribunales.

La sustitución de la secretaría en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que le afecte, recaerá en cualquier otro de los/as miembros de cada Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6. Facultades:

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7. Indemnizaciones:

Las personas integrantes de los Tribunales de Selección tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio o disposición posterior que lo modifique.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS.

1. Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de concurso de méritos.

2. Las personas interesadas deberán cumplimentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, el documento que relaciona los méritos presentados, conforme al Anexo de la convocatoria, en el que harán constar experiencia profesional, titulaciones y cursos de formación, que cumplan los requisitos previstos en las bases específicas en cada caso.

3. Normas de valoración:

- Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.
- El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados documentalmente en la forma descrita en la convocatoria.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán acompañar a la instancia y a la relación de méritos, ordenados según conste en la relación numerada.
- No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- El Tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada y podrán requerir en cualquier momento del proceso a los/las aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados objeto de valoración, mediante la exhibición del original.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Los méritos relativos a servicios prestados en otras Administraciones públicas se acreditarán mediante el certificado expedido por el órgano correspondiente (Anexo I), que deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso. Al certificado deberá acompañarse informe de vida laboral actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Los/as aspirantes quedarán exentos/as de presentar certificados acreditativos de la experiencia profesional que se haya producido dentro del propio Ayuntamiento, que será aportada de oficio por este. Si bien, deberán seguir aportando la vida laboral actualizada a la fecha de presentación de la solicitud en todo caso e indicarse en la solicitud los periodos de prestación de servicios, que serán comprobados internamente.
- No se valorarán los servicios prestados como funcionario/a de carrera y/o personal laboral fijo en la medida en que el proceso de estabilización tiene como finalidad específica la reducción de la temporalidad y no puede convertirse en un concurso de traslados entre Administraciones Públicas.
- No se tendrán en cuenta a efectos de valoración las certificaciones de servicios prestados que no vayan acompañadas del Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada.
- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
- Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la titulación correspondiente.
- Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

4. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los/as aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DÉCIMA. BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

A) Experiencia profesional, que supondrá un máximo de 80 puntos de la puntuación total:

- Por los servicios prestados como personal laboral temporal, indefinido/a no fijo/a o funcionario/a interino/a en la categoría profesional de la convocatoria en el Ayuntamiento de Casas del Castañar: se asignará una puntuación de 1 puntos por mes, hasta un máximo de 80 puntos.
- Por los servicios prestados como personal laboral temporal, indefinido/a no fijo/a o funcionario/a interino/a en la categoría profesional de la convocatoria en otras Administraciones: se asignará una puntuación de 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 80 puntos.

La superior puntuación otorgada a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas del Castañar viene justificada en la potestad de auto organización de este Ayuntamiento, con distinto ámbito territorial y competencial al de otras Administraciones Públicas, y las singularidades propias de su funcionamiento como municipio, que cuenta con normativa específica y métodos de trabajo propios, así como el contenido funcional particular de los puestos de trabajo de este Ayuntamiento, detallado en el propio expediente.

Acreditación de méritos:

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

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

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

B) Otros méritos, que supondrán un máximo de 20 puntos de la puntuación total.

Se podrán alcanzar con la puntuación en cualquiera de los méritos siguientes:

b.1) Formación (20 puntos máximos) relacionada con la plaza a la que se aspira o transversales.

Se podrán alcanzar con la puntuación en cualquiera de los méritos siguientes:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, a juicio del Tribunal, 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.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as siempre y cuando guarden relación con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración,

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. Cuando solo aparezcan acreditación de actividades formativas en créditos se valorarán 10 horas por crédito.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 17 puntos máximo.

b.1) Cursos: Máximo de hasta 17 puntos.

- 0,10: Cursos de hasta 20 horas.

- 0,15: Cursos de hasta 30 horas.

- 0,40: Cursos de hasta 50 horas.

- 0,60: Cursos de más de 50 horas.

- 0,08: Si el curso no se cuantifica en horas.

b.2) Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente:

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 3 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Método de cálculo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la calificación otorgada al/a aspirante por el órgano de selección en el apartado A de experiencia profesional y el apartado B otros méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

2. Criterios de desempate: los empates se resolverán en los siguientes términos:

A) Mayor número de días de desempeño en la categoría profesional los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria en la administración convocante. Se tendrán en cuenta el total de días de estos servicios.

B) De persistir el empate, se atenderá a la mayor antigüedad en la administración convocante como personal laboral no fijo.

C) Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación.

D) Por último, por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes, comenzando por la letra U, de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 114, de 13 de mayo de 2022).

3. Calificación definitiva y listado de aprobados/as:

La calificación definitiva y el listado de aprobados/as será publicado por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos y la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. Limites y Bolsas de Empleo:

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

DUODÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. La Alcaldía, procederá mediante resolución motivada a la publicación de la relación definitiva de aprobados/as en el Tablón de Anuncios/Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de inicio del cómputo del plazo previsto en la base siguiente.

Esta relación, también ira acompañada de la propuesta ordenada para la constitución de una bolsa de trabajo restringida con el único fin de poder sustituir a la persona que haya sido contratada si se encontrase ausente.

2. Los/as aspirantes que se encuentre en la relación de aprobados/as presentarán, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

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

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

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Original del título exigido en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Concurso: copia autentica de todos los méritos que hayan sido objeto de puntuación, en caso de no haberse presentado esta en un momento previo.

3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto al aspirante y la imposibilidad de nombrar al aspirante, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso la propuesta se considerará hecha en favor de los/as aspirantes, ordenados/as de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas.

DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO Y/O CONTRATACIÓN.

1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as personales laborales fijos, por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados/as y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2024.

2. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. La contratación (laborales) de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOP.

Transcurrido el plazo de un mes, los/as aspirantes que no hayan tomado posesión, o formalizado su contrato, por causas imputables a los mismos, y salvo debida justificación, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMOCUARTA. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

Estas reglas tendrán vigencia hasta la aprobación de un reglamento regulado de bolsas de empleo.

1. El órgano competente aprobará la Bolsa de Trabajo comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en la web municipal sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los/as interesados/as.

El órgano competente solo podrá denegar la aprobación de la propuesta de Bolsa de Trabajo por motivos de legalidad a justificar en la resolución oportuna.

2. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso. El Ayuntamiento procederá a localizar al/a candidato/a de la bolsa de empleo según el orden de prelación establecido mediante llamada telefónica o correo electrónico que el/a candidato/a haya señalado en su solicitud. A estos efectos, los/as interesados/as estarán obligados/as a comunicar cualquier variación en el número de teléfono o correo electrónico señalado.

El llamamiento por cada candidato/a será único. El/a aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 1 día a contar desde el recibí de la llamada o correo electrónico que se hará constar mediante diligencia al efecto, personándose en el Ayuntamiento de Casas del Castañar o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor, cabe la aceptación por cualquier medio que permita dejar constancia de ello.

En caso de no contestar a la primera llamada se realizarán dos intentos de llamada más en el mismo día en horas distintas y se enviará un correo electrónico. Si no contesta a la oferta en el plazo de 1 día a contar desde el recibí de la llamada o correo electrónico sin causa justificada, será excluido de la bolsa de trabajo.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Se considerará causa justificada y conllevará la suspensión en la Bolsa de Empleo y el pase a la situación de inactivo permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada documentalmente:

a) Enfermedad del candidato, debidamente acreditada con Informe médico o situación de baja por incapacidad temporal del/a interesado/a debiendo aportar la misma.

b) Maternidad, paternidad y adopción.

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión, el/a interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento de Casas del Castañar, en el plazo de 10 días en el Registro general de entrada, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la Bolsa, se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique su disponibilidad.

Si el/a candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

4. Serán causas de exclusión automática de la bolsa de trabajo las siguientes:

A) Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

B) No contestar a la oferta en el plazo de 1 día a contar desde el recibí de la llamada o correo electrónico sin causa justificada.

C) No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo en su caso.

D) Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.

E) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

F) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

G) No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

H) Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el/a interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa

I) No comunicar al Ayuntamiento la finalización de la causa justificativa de la suspensión en la bolsa en el plazo indicado al efecto.

5. En ningún caso se realizarán contrataciones que conlleven la superación de los límites temporales establecidos para los contratos de duración determinada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, ni en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ni en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

6. La vigencia de la Bolsa se extenderá hasta su sustitución por otra Bolsa de la misma categoría profesional, hasta el agotamiento de los efectivos que la constituyan o hasta que se resuelva su extinción, en su caso, una vez transcurridos dos años.

DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Casas del Castañar.

2. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del Servicio de Personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al/a responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al/a responsable del tratamiento.

3. Los datos personales de los/as aspirantes (y en su caso, los/as nombrados/as, y de los/as que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los/as aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5. Las personas interesadas en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos, y formas previstas en la LOPDGDD.

DECIMOSEXTA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

1. La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

2. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

DISPOSICIÓN FINAL.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el 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 TREBEP-; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; 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 - TRRL-; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público LRJSP-; la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Extremadura y, supletoriamente, por 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, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO AL CUERPO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DATOS PERSONALES:

D/Dña……. con DNI……..Con domicilio en……CP……Municipio ……. Dirección de correo electrónico……Teléfono de contacto:…….

SOLICITA: Habiéndose publicado con fecha……en el BOE convocatoria para el acceso a la condición de personal laboral fijo de …… Participar en dicho proceso.

Cuyas BASES manifiesta conocer y aceptar expresamente DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD reunir los requisitos exigidos para acceder a dicha plaza.

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A tal efecto adjunta:

- Copia del D.N.I.
- Copia Titilación académica requerida.
- Justificante pago de tasas.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la convocatoria.
- Méritos profesionales:

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total meses

- Méritos académicos:

N.º	Denominación	Organismo que lo importe	Número de horas/créditos

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

Por lo expuesto solicita se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma y se ADMITIDO/A al proceso selectivo convocado.

En_____a_____de_____ de 2022.

Firmado

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASAS DEL CASTAÑAR.

INSTRUCCIONES GENERALES para el interesado: Escriba a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares. Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. No escriba en los espacios sombreados o reservados. No olvide firmar el impreso.

Casas del Castañar, 8 de febrero de 2023
Asunción Calle del Consuelo
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es