

Lunes, 4 de marzo de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cabrero

**ANUNCIO. Modificación de las bases por las que se regirá la cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización.**

Mediante decreto de Alcaldía 2024-0015, de 23 de febrero de 2024, se ha resuelto aprobar la modificación de las bases por las que se regirá la cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización, según la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 245, de fecha 27 de diciembre de 2022. A continuación, se transcribe la parte dispositiva de dicho decreto:

PRIMERO. Aprobar la modificación de las bases que se anexan, por las que se regirá la cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización, según la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Convocar el referido proceso selectivo.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabrero, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CUARTO. Publicar un anuncio relativo a las bases y convocatoria de la plaza de auxiliar administrativo/a en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, 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.



Lunes, 4 de marzo de 2024

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

Cabrero, 27 de febrero de 2024  
Carlos Izquierdo García  
SECRETARIO - INTERVENTOR



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

**BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, SEGÚN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

### PRIMERA. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es cubrir con carácter definitivo 1 plaza vacante de naturaleza estructural cubierta temporalmente, con el fin de reducir el empleo temporal en el Ayuntamiento de Cabrero, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, y a la vista de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por decreto de Alcaldía 2022-0041, de fecha 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 101, de fecha 30 de mayo de 2022, la cual fue modificada por decreto de Alcaldía 2022-0080, de fecha 21 de diciembre de 2022, así como por decreto de Alcaldía 2024-0007, de fecha 23 de enero de 2024, y las modificaciones se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 246, de fecha 28 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 20, de fecha 29 de enero de 2024.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso, mediante contrato laboral, a 1 plaza de auxiliar administrativo/a, en aplicación de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de la plaza vacante son:

**Naturaleza:** laboral fijo.

**Grupo y subgrupo de clasificación:** C y C2.

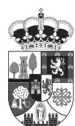
**Titulaciones exigibles:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional, o equivalente.

La jornada será de 37,5 horas semanales.

**Denominación:** auxiliar administrativo/a.

**Número total de vacantes:** 1.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

**Forma de selección:** concurso.

**Reserva a personas con discapacidad:** no.

### SEGUNDA. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

Son funciones del/de la auxiliar administrativo/a, a título enunciativo y no exhaustivo, las siguientes:

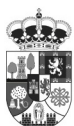
- a) Apoyo administrativo.
- b) Atención al/a la ciudadano/a.
- c) Gestión de archivos.
- d) Tratamiento de textos.
- e) Cumplimentación de documentos.
- f) Cálculo sencillo.
- g) Tramitación de expedientes.
- h) Almacenamiento de datos.

### TERCERA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a o ser nacional de un estado miembro de la 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.
- b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

d) 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.

e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

f) Poseer alguna de las titulaciones exigibles señaladas en la base primera, es decir: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional, o equivalente.

La presentación de la solicitud de participación por parte de los/as aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes pidiendo tomar parte en este proceso se ajustarán al modelo normalizado contenido en el Anexo I, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Cabrero o en la forma que determina 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentará, junto a la solicitud:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero.
- Copia de alguna de las titulaciones exigibles.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos que se pretenda hacer valer en la fase de concurso. La acreditación de los méritos se realizará a través de la documentación indicada en la base octava.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

La convocatoria del proceso selectivo, así como las presentes bases se publicarán también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabrero y en su sede electrónica:

<https://cabrero.sedelectronica.es/info.2>

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La presentación de la instancia fuera de plazo establecido supondrá causa de exclusión del/de la aspirante del proceso selectivo.

Los/as aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación, tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabrero como en su sede electrónica, de su nombre, apellidos y calificaciones en las listas de admitidos/as y excluidos/as, en aquellas otras derivadas de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y del/de la aspirante propuesto/a para su contratación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes aprobando la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, puedan subsanar, si es posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Concluido el plazo de subsanación y alegaciones, la Presidencia de la corporación procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá dentro de lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as, el personal laboral temporal, ni el personal eventual.

El tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía y contará con 1 presidente/a, 1 secretario/a y 3 vocales.

El nombramiento de los/as miembros del tribunal calificador se hará público de la misma manera que la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros ni sin la presencia del/de la presidente/a y del/de la secretario/a. En caso de ausencia del/de la presidente/a, será sustituido/a por los/as vocales, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal calificador.

Los/as miembros del tribunal calificador habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al/a la Sr./Sra. presidente/a de la corporación, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal calificador queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo, pudiendo asimismo disponer la incorporación de asesores/as especialistas. Estos/as asesores/as colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz, pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el/la interesado/a o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y si el tribunal calificador conociera que alguno/a de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la corporación, quien resolverá, previa audiencia del/de la interesado/a.

El tribunal calificador tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

### SÉPTIMA. FASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de 1 sola fase:

- Concurso.

### OCTAVA. FASE DE CONCURSO.

Se procederá a la valoración de méritos, documentalmente justificados, de aquellos/as aspirantes que hayan sido admitidos/as. **Los méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en absoluto o que no se acrediten documentalmente de manera suficiente, no serán valorados.**

En la fase de concurso se valorarán los méritos siguientes:

- a) Méritos relativos a la experiencia profesional (con una puntuación máxima de 8,500 puntos):
  - 0,500 puntos por cada 6 meses de trabajo como auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Cabrero.
  - 0,125 puntos por cada 6 meses de trabajo como auxiliar administrativo/a de cualquier otra entidad local diferente al Ayuntamiento de Cabrero.
  - 0,063 puntos por cada 6 meses de trabajo como auxiliar administrativo/a de cualquier otra administración pública que no sea entidad local.
  - 0,038 puntos por cada 6 meses de trabajo como auxiliar administrativo/a de cualquier empresa privada.

Acreditación: informe de vida laboral y fotocopia del contrato de trabajo u otro/s documento/s que acredite/n inequívocamente la relación laboral, si realizó los servicios como personal laboral; o informe de vida laboral y fotocopia de la certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente u otro/s documento/s que acredite/n inequívocamente la relación laboral, si realizó servicios como personal funcionario. Dado que el Ayuntamiento de Cabrero no tiene digitalizado su archivo, la experiencia profesional en dicho consistorio ha de ser acreditada documentalmente por la persona aspirante y no se incorporará la documentación justificativa al expediente de oficio por la administración. **Si se cuenta con experiencia profesional como auxiliar administrativo/a, el informe de vida laboral actualizado resulta necesario aportarlo junto a la instancia en todo caso. No se valorará la experiencia profesional**

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

relacionada con el puesto de trabajo justificada documentalmente únicamente:

- Con fotocopia del contrato de trabajo u otro/s documento/s que acredite/n inequívocamente la relación laboral.
- Con fotocopia de la certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente u otro/s documento/s que acredite/n inequívocamente la relación laboral.
- Con informe de vida laboral.

El cómputo de la experiencia laboral se efectuará por periodos de 6 meses de trabajo. Para ello, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 180, de tal manera que lo que se valorará en cada apartado será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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 contratado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

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.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien al/a la interesado/a.

b) Méritos relativos a la titulación (con una puntuación máxima de 1,500 puntos). Por acreditar titulaciones académicas oficiales diferentes a las que se requieren para el acceso:

- Título de Máster, Licenciado/a o Grado, 1,500 puntos.
- Título de Diplomado/a, 1,200 puntos.
- Título de Bachiller, 1,050 puntos.
- Título de Formación Profesional, dentro de las áreas administrativas o equivalentes, 0,750 puntos el de grado medio y 1,050 puntos el de grado superior. Si el título de Formación Profesional se ha hecho valer para el acceso, dicho título no se valorará adicionalmente como mérito relativo a la titulación.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

En el caso de disponer de varias titulaciones, solo se puntuará la más elevada.

Acreditación: copia del certificado o copia del título correspondiente.

Para superar el proceso selectivo es necesario alcanzar, al menos, una puntuación final de 3,000 puntos.

### NOVENA. PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a) y b) contemplados en la base octava.

El caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los diferentes apartados de la base octava, por el siguiente orden:

- Méritos relativos a la experiencia profesional.
- Méritos relativos a la titulación.

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

### DÉCIMA. LISTA DE APROBADOS/AS.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabrero y en su sede electrónica, la identidad de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación como personal laboral fijo para la plaza convocada en favor del/de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación final.

El tribunal calificador no podrá proponer un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

### DECIMOPRIMERA. BOLSA DE EMPLEO.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

Se constituirá una bolsa de empleo con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y que no resulten contratados/as, a fin de que pueda ser utilizada para futuras contrataciones que pudieran resultar necesarias para sustituciones o refuerzos temporales del servicio.

Los/as aspirantes serán ordenados/as en la bolsa de empleo según la puntuación final obtenida.

El/La integrante de la bolsa de empleo que obtenga un contrato causará baja en la bolsa y, una vez finalizado el contrato, volverá a causar alta en el puesto que le corresponda según la puntuación final obtenida.

Pasará al último lugar de la bolsa el/la aspirante que renuncie a un contrato ofertado sin causa justificada.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del puesto dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo/a que exija la lactancia natural de menores de 9 meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de empleo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

### DECIMOSEGUNDA. 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/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial del Estado.

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 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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; y 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.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Lunes, 4 de marzo de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CABRERO

**ANEXO I. INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, SEGÚN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

|                      |                     |                   |         |
|----------------------|---------------------|-------------------|---------|
| DNI/NIE:             | Primer apellido:    | Segundo apellido: | Nombre: |
| Fecha de nacimiento: | Provincia:          | Municipio:        | CP:     |
| Tipo de vía:         | Nombre de la vía:   |                   | Número: |
| Teléfono:            | Correo electrónico: |                   |         |

### DECLARA RESPONSABLEMENTE

- No padecer enfermedad o condición física que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

Igualmente declara conocer y admitir todas las condiciones contenidas en las bases por las que se rige el proceso selectivo y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido. Por lo que

### SOLICITA

Ser admitido/a como aspirante en el concurso convocado por el Ayuntamiento de Cabrero para cubrir la plaza de auxiliar administrativo/a ofertada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

**ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CABRERO**

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

