

Viernes, 24 de enero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Bases y Convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de una Plaza de Auxiliar de Administración General e Informática.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de enero de 2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de una plaza de Auxiliar de administración general e informática, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se anexan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://acehuche.sedelectronica.es>

en el Tablón de Anuncios, y en la aplicación bando movil para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Acehúche, 17 de enero de 2025

Benito Arias Gregorio

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD POR VACANTE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL E INFORMÁTICA.

PRIMERA.- Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo y de Informática, mediante concurso/opusición, en régimen laboral temporal, para la puesta en marcha de diferentes procesos de administración electrónica, resolución de incidencias informáticas y soporte al resto de trabajadores del Ayuntamiento, mantenimiento y reparación de equipos informáticos, actualización de la página WEB municipal, sede electrónica, tramitación de expedientes y registro en la aplicación GESTIONA y demás trámites administrativos.

SEGUNDA.- Puesto de trabajo

El puesto de trabajo a cubrir será de Auxiliar de Administración General y de Informática y su contratación se regulará por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La plaza referida se encargará de las siguientes tareas:

- Coordinar el funcionamiento de la página web municipal
- Dinamización de los contenidos web.
- Gestión de usuarios para las diferentes aplicaciones de Diputación de Cáceres (OARGT, ACCEDE...) y del Estado (INE, RECELIDE, Plataforma de Contratación del Estado..).
- Asistencia y publicación de licitaciones en la Plataforma de contratación del Estado.
- Asistencia informática al Secretario del Ayuntamiento en los Plenos.
- Puesta en marcha de los procesos de la administración electrónica.
- Configuración de equipos informáticos y resolución de las incidencias.
- Realización de copias de seguridad.
- Atención a servidores informáticos del Ayuntamiento y de las bases de datos del mismo.
- Auxiliar en las labores administrativas propias del Ayuntamiento.
- Cualquier otra función encomendada por el Sr. Alcalde en base a su capacitación y categoría

La jornada de trabajo será completa, y la establecerá el Sr. Alcalde para los trabajos de las oficinas municipales.

TERCERA.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos:

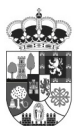
a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMINTERPUBLICAZION042PHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Graduado en Educación Secundaria obligatoria o título de formación profesional de grado medio o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

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

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- Retribuciones

Las retribuciones anuales consistirán en un importe bruto de 18.330,06 € prorrateadas en 14 pagas.

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de instancias

Las instancias deberán cumplimentarse en el modelo oficial (ANEXO II) solicitando tomar parte en la convocatoria. Los/as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cód. Verificación: ANHECOMINTERPUCAZIGNI04JPHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

Al ser el sistema selectivo el concurso-oposición, los méritos del presente proceso selectivo se alegarán junto con la solicitud.

En la Fase de concurso, el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, todos los documentos tienen que estar actualizados y en vigor.
- Declaración Jurada del solicitante en la que conste que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Justificante del pago de derecho a examen, que asciende a la cantidad de 15,00 €, cuyo importe deberá ingresarse en cualquiera de las cuentas municipales, y que son:
 - o Unicaja (antiguo Liberbank): ES79-2103-7708-3100-3000-1471
 - o Banco Santander: ES36-0049-6630-5620-9000-5689
- El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMTEPCHCZGNB4ZHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

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 de la Provincia.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios de la sede electrónica contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo de diez días no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://acehuche.sedelectronida.es/info_0) una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

La relación de aspirantes, tanto admitidos/as como excluidos/as, se ordenará alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de los méritos y pruebas estará constituido en la siguiente forma:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por la Administración de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

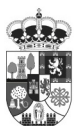
Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Presidencia de la Corporación entre funcionarios

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: AH5COMZEPH4ZYNB4JPHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronida.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas que presten servicio en similar área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario:

El que lo sea del Ayuntamiento, o quien designe la Presidencia de la Corporación entre funcionarios del propio Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2018 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el art. 254 de dicha Ley.

Por Resolución de la Alcaldía de Acehúche se concretará las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Acehúche, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, así como en el art. 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el art. 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de Abril, de la Función Pública de Extremadura.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMINTERPUBCZIN04DZHX
Verificación: <https://cacerece.es/electronica/80/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a, o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos, actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación de procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta cuando se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMTEPUCZKZGNLQZHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen, se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA.- Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.- (Prueba eliminatoria)
- Concurso

FASE DE OPOSICIÓN: (60% de la puntuación total)..... 18 puntos.

La fase de oposición será previa a la de concurso, y consistirá en la realización de las siguientes pruebas de aptitud obligatoria:

1er.- EJERCICIO.- TEST:

Los aspirantes deberán contestar, por escrito, a un cuestionario de 60 preguntas tipo test, más 10 preguntas de reserva para posibles sustituciones originadas por impugnaciones, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta, del temario relacionado en el Anexo I. Se dispondrá de 70 minutos para la realización del ejercicio que será valorado a razón de 0,15 puntos por respuesta correcta. Cada pregunta contestada de forma incorrecta restará 0,05 puntos. Las no contestadas no restan. La puntuación máxima de este ejercicio será de 9 puntos. Se declararán aptos los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 4,5 puntos, quedando eliminados el resto. De las 60 preguntas, un mínimo de 45 serán de la parte específica.

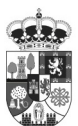
Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMINTERPUCAZON04JPHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, Pasaporte o Carné de conducir.

2º.- EJERCICIO.- SUPUESTO PRÁCTICO:

Supuesto práctico.- Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, deberán resolver tres supuestos prácticos, sobre conocimientos de informática. Dispondrán de 60 minutos para resolver los supuestos planteados. La puntuación máxima de este ejercicio será de 9 puntos. Se declararán aptos los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 4,5 puntos, quedando eliminados el resto.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegada y justificada con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si alguno de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios, debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la disponibilidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según Orden PRE/1822/2006, de 9 de Junio, o norma que la modifique o sustituya.

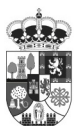
Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada. Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMTEP84CZYN04ZPHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

solicitó la adaptación.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del Ayuntamiento de Acehúche o de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Tribunal anunciará con la antelación suficiente la posibilidad de utilización de medios auxiliares o técnicos, tales como máquinas de cálculo no científicas y manuales sin solucionarios ni textos comentados.

En los ejercicios escritos, se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para formular reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Indicando fecha, hora y lugar de la siguiente fase o ejercicio.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La calificación final de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que han sido considerados como aptos en la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO: (40% de la puntuación total)..... 12 puntos.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

MÉRITOS COMPUTABLES:

A) TITULACIÓN:

- Por poseer alguno de los siguientes títulos, o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes, hasta un máximo de 7 puntos:

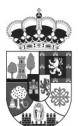
- Diplomatura o Grado en la especialidad de Informática: 7 puntos
- Ciclo de Formación Profesional Grado Superior en la especialidad de Informática: 5

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMTEP3HC4ZGNB4ZPHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

- puntos
- Ciclo de Formación Profesional Grado Medio relacionado con la Informática: 3 puntos.

Se aplicará la citada puntuación únicamente por la titulación más alta.

B) CURSOS:

- Por cursos formativos directamente relacionados con tareas de Informática y Ofimática, hasta un máximo de 2 puntos, valorados con arreglo al siguiente baremo:
 - Por cada curso con una duración de entre 25 y 50 horas: 0,25 puntos
 - Por cada curso con una duración de entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos
 - Por cada curso con una duración de entre 101 y 250 horas: 0,75 puntos
 - Por cada curso con una duración superior a 251 horas: 1,00 punto

Se valorarán los cursos de formación que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la se opta. Asimismo se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria aclaratoria.

C) EXPERIENCIA:

- Por servicios prestados en funciones análogas en Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes completo como Informático con conocimientos en esta materia, con un máximo de 3 puntos.

Se considerará acreditada esta experiencia profesional siempre que se adjunten contratos y/o certificados de empresa donde se indique expresamente las funciones desarrolladas, junto con la vida laboral.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación una vez sumadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal realizará una entrevista de trabajo a los mismos, al objeto de resolver el empate.

Cód. Verificación: ANHECOMINTERPUCAZON04ZHX
Verificación: <https://caceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



Ayuntamiento de Acehúche
Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

NOVENA.- Actuación de los aspirantes.

La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, **a partir de la letra "V"**, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. n.º 184, DE FECHA 31-07-2024), en base a lo establecido en el artículo 1.3 y 17 del 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, de aplicación supletoria a la Administración Local. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el B.O.P. y sede electrónica municipal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si alguien de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

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

Dicha relación se elevará al Alcalde de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMTEPHICAZNINLQZHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

del plazo de 20 días naturales desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con la relación de aspirantes que hayan aprobado y no hayan resultado seleccionados por falta de plazas, se constituirá una bolsa de trabajo o lista de espera que podrá ser utilizada para sustituir al trabajador seleccionado, en caso de que renunciara al contrato de trabajo, en los supuestos de suspensión del contrato con derecho a reserva del puesto de trabajo.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo, a efectos de su posible nombramiento como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento personal laboral temporal, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación.

Cada Bolsa de Trabajo establecida mediante este sistema tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de la fecha de su constitución. En todo caso, será sustituida por la Bolsa de Trabajo que resulte del siguiente proceso selectivo de personal fijo de la misma categoría y/o especialidad, aunque se produzca antes de los tres años indicados.

Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La firma del contrato laboral temporal de sustitución por vacante irá precedido del correspondiente reconocimiento médico. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA.- Protección de datos

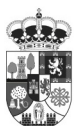
Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMTEPUBICAZION04DZHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo" (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de Junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Acehúche, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a los datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial o del Organismo Autónomo correspondiente. Así mismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser publicados en los medios que dictaminen las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO TERCERA.- 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en los lugares establecidos para ello.

DÉCIMO CUARTA.-Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

En Acehúche, a fecha de la firma electrónica.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMINTERPUBCZIGNB4ZHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



Viernes, 24 de enero de 2025



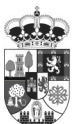
Ayuntamiento de Acehúche

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: ANHECOMZEPHICAZ7GNB4ZHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



Ayuntamiento de Acehúche
Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

ANEXO I

PARTE GENERAL

1.- La Constitución Española.

- * Título preliminar. (Artículos 1 a 9).
- * Título I. De los derechos y deberes fundamentales. (Artículos 10 a 55).
- * Título IV. Del Gobierno y de la Administración. (Artículos 97 a 107).
- * Título VIII. De la Organización Territorial del Estado. (Artículos 137 a 158).

2.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- * Título Preliminar. (Artículos 1 al 7).
- * Título I. De las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (Artículos 8 al 14).
- * Título II. De las instituciones de Extremadura. (Artículos 15 al 48).

3.- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- * Título I. Disposiciones generales. (Artículos 1 al 10).
- * Título II. El municipio. (Artículos 11 al 30).
- * Título VIII. Haciendas Locales. (Artículos 105 al 116 ter).

4.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- * Título Preliminar. Disposiciones Generales. (Artículos 1 al 2).
- * Título I. De los interesados en el procedimiento. (Artículos 3 al 12).
- * Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. (Artículos 13 al 33).
- * Título III. De los actos administrativos. (Artículos 34 al 52).
- * Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. (Artículos 53 al 105).
- * Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa. (Artículos 106 al 126).

5 (11).- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

- * Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. (Artículos 1 al 2).
- * Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. (Artículos 3 al 13).
- * Título II. Políticas públicas para la igualdad. (Artículos 14 al 35).
- * Título V. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas. (Artículo 51).

Cód. Verificación: ANHECOMINTERPUB/CZ/N3/04/2025
Verificación: <https://acehuche.es/electronica/asy>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

PARTE ESPECÍFICA

1.-Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos:

* Título Preliminar. Disposiciones Generales.

* Título I. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

* Título II. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.

* Título III. Expediente administrativo electrónico.

Tema 2. Componentes del equipo informático. CPU. Memoria. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Periféricos: Elementos de impresión: Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Elementos de multimedia. Conectividad: USB, RJ45, VGA, DVI HDMI, DisplayPort.

Tema 3. Ordenadores personales: Principales averías, mensajes de error de la BIOS. Sustitución y detección de averías: Disco duros, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red.

Tema 4. Sistemas de almacenamiento: discos duros, discos de estado sólido, memorias flash: Sistemas SAN y NAS. Herramientas software de copia de seguridad, compresión de datos y clonación de discos. Recuperación de datos en caso de borrado accidental, avería o ataque de virus. Políticas de copias de seguridad.

Tema 5. Sistemas operativos: Conceptos generales. Componentes funcionales y estructura. Gestión de procesos. Algoritmos de planificación de procesos. Concurrencia. Multitarea. Multiprogramación.

Tema 6. Seguridad informática. Modos de conexión segura. Comunicaciones seguras. Pago electrónico.

Seguridad informática en el puesto de usuario: Mecanismos de infección y protección en los sistemas operativos de ordenadores personales: Antivirus.Malware: Virus, gusanos, troyanos, adware, spyware y ransomware.

Tema 7. Seguridad y protección en redes de comunicaciones: Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 8. Internet: Arquitectura de red: Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y TLS. Servicios basados en Internet: Correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto. La web semántica. Internet de las cosas.

Tema 9. Redes de área local: Contenidos: Conceptos. Topologías. Control de acceso. Estrategias de segmentación. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.

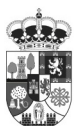
Tema 10. Redes inalámbricas IEEE 802.11: Estándares: Técnicas de transmisión, Dispositivos de interconexión, Topologías, Seguridad, autenticación 802.1x.

Tema 11. Aplicaciones ofimáticas: Microsoft Office y Libre Office. Funcionalidades básicas de los procesadores de texto. Funcionalidades básicas de la hoja de cálculo. Funcionalidades básicas de

Cód. Verificación: ANHECOMTEP3HCZYNB4JPHX
Verificación: <https://cacerece.es/electronica/80/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



Ayuntamiento de Acehúche
Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

las bases de datos. Funcionalidades básicas de las presentaciones de diapositivas.

Tema 12. Software libre y software propietario: Características. Modelos de licenciamiento.

Tema 13. Portal de transparencia y sede electrónica de la Administración Local.

Tema 14. Criptografía: Algoritmos. Certificados digitales. Autoridades de certificación. Sellado de tiempo. Firma electrónica. Instalación y administración de certificados electrónicos. El software de la FNMT. DNI electrónico.

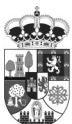
Tema 15. Plataformas de validación e interconexión de redes. La red administrativa SARA. Instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas. Infraestructuras y servicios comunes: @FIRMA, DIR3, SIA, INSIDE, ARCHIVE, APODERA, HABILITA, REPRESENTA, NOTARIA, SIR/ORVE, NOTIFICA, ...

Cód. Verificación: ANHECOMZEPHICAZN3B4ZHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 24 de enero de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD:

PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL E INFORMÁTICA

D./D^a. _____, con DNI _____, y domicilio a efecto de notificaciones en Calle/Plaza/Avda. _____ de la localidad de _____, teléfono _____, e-mail _____.

Teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la provisión de carácter temporal de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-INFORMÁTICA mediante sistema de Concurso-Oposición, y considerando que reúno todos y cada uno de los requisitos que en la misma se exigen

SOLICITO:

Tener por presentada esta instancia y previos los trámites y comprobaciones que estime oportunos, ser admitido/a al citado procedimiento.

Fecha y firma de la persona solicitante.-

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Fotocopia de DNI
- Documentos acreditativos de la titulación exigida
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (vida laboral, contratos, diplomas cursos, otras titulaciones...)
- Declaración jurada en la que conste la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen (15,00 €)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ACEHÚCHE.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: ANHECOMTEPCHCZGNB4JPHX
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18

