

Miércoles, 23 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Bases reguladoras de la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos Técnicos/as de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local.

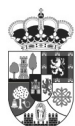
Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0416 de fecha 16/09/2026, las BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE ACTUACIONES EN EL MARCO DEL “PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL PCMO 2026-2027”, cuyo objetivo general será la prestación de servicios de orientación laboral a las personas en situación de desempleo en los municipios de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo.

Dichas bases se adjuntan a este anuncio.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Aldeacentenera, 17 de septiembre de 2026

Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE ACTUACIONES EN EL MARCO DEL "PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL PCMO 2026-2027".

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de Concurso-Oposición, de dos plazas de **TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL**, en régimen de personal laboral temporal, para la ejecución de actuaciones en el marco del **"PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL PCMO 2026-2027"**, en los Municipios de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo, cuyo objetivo general es la prestación de servicios de orientación laboral a las personas en situación de desempleo.

Características del puesto:

- a) Denominación: Técnico/a de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local.
- b) Número de puestos: 2
- c) Grupo Profesional: A2
- d) Jornada Laboral: Completa.
- e) Duración: desde la contratación hasta el 30 de junio de 2027.

Queda sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO Y MODALIDAD DEL CONTRATO.

2.1 Funciones asignadas.

Serán funciones de los puestos convocados, de acuerdo con la normativa reguladora, el desarrollo del Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local y concretamente:

Prestar servicios de orientación y prospección laboral para el desarrollo local, con un enfoque integral. Los habitantes de estos municipios se encuentran con una mayor dificultad de acceder a puestos de trabajo, al residir en localidades con menor tejido empresarial, por ello con este programa, se pretende garantizar la prestación de los citados servicios, de forma que se refuercen las posibilidades de mejora de su empleabilidad a través de actuaciones personalizadas. Todo ello, con el fin de mejorar la cohesión territorial de Extremadura, eliminar la brecha urbana/rural e impulsar las actuaciones en las áreas más afectadas por la desigualdad, como son los pequeños municipios y el conjunto de las áreas rurales, paliando así las necesidades que tienen por razón del territorio.

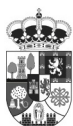
Prestación de servicios de asesoramiento a empresas y apoyo al tejido empresarial, facilitando la mejora de la competitividad. Todo ello, con el propósito de impulsar el empleo como vehículo para el desarrollo local, favoreciendo la cohesión social, el equilibrio territorial y el fortalecimiento económico de las empresas y entidades con sede social en los Términos Municipales de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo, o que desarrollen su actividad en los mismos de manera habitual.

Tramitación de procedimientos en materia de personal derivados de programas subvencionados de empleo, así como la gestión y justificación de subvenciones solicitadas a otras Administraciones por parte de los Ayuntamientos contratantes.

Igualmente las asignadas por su superior inmediato, para el eficaz y eficiente funcionamiento de la



Cód. Verificación: 7H53NMBEXRS7ADK42JHY2JG3
Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

prestación de los Servicios descritos.

Además, podrán ser asignadas cualesquiera otras funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones, de conformidad con el artículo 39.1 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 Trabajadores.

Queda sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

2.2 Modalidad de contrato.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal a jornada completa (bajo la modalidad de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de políticas activas de empleo), de conformidad con la Disposición Adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Contratos vinculados a Programas de activación para el empleo.

Las características del contrato ofertado, el número de horas semanales, la jornada y las funciones se determinarán por la Alcaldía del Ayuntamiento, en función de las necesidades del servicio.

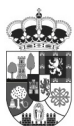
TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte del Concurso-Oposición, las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima ordinaria de jubilación forzosa.
- 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso /a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión de la titulación de Diplomado o Grado en Relaciones laborales, Graduado Social, Ciencias del Trabajo, Administración y Gestión Pública, Administración y Dirección de Empresas, Empresariales o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Estar en posesión del carnet de conducir, categoría o clase "B".
- Tener a la fecha de la convocatoria o a la finalización de misma el curso homologado de mínimo 20 horas en materia de igualdad.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases.

Cód. Verificación: 7H5XNMBEXRS7ADK42JHY2JG3
Verificación: <https://adecap.gob.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

CUARTA. INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, cuyo modelo figura en el **ANEXO I** a éstas, dirigidas al Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Aldeacentenera, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aldeacentenera, en horas de oficina, durante el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados desde la publicación de la convocatoria en la web municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia, si procediera, en la sede electrónica y en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse 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.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- + Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- + Copia del título del curso en materia de igualdad.
- + Original, copia o resguardo de la titulación requerida o en su caso, otras acreditaciones de equivalencia.
- + Carnet de conducir clase B
- + Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, 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 /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente (según modelo que figura en el **ANEXO II** a éstas).
- + Autorización al Ayuntamiento para hacer públicos los datos relativos a formación y experiencia laboral aportados por el /la solicitante (**ANEXO IV**)
- + Vida laboral expedida con posterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases del /de la solicitante.

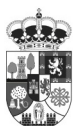
Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez comprobado el cumplimiento por los/las interesados/as del resto de los requisitos de admisión, el Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, con indicación en su caso, de la causa que la motiva. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y de carácter meramente complementario podrá realizarse en la página web institucional del Ayuntamiento: para que en el **plazo de UN (1) día hábil** los/la interesados/as puedan subsanar las deficiencias contenidas en la solicitud o formular las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones, el Alcalde-Presidente aprobará la lista definitiva de admitidos-as, en la que se convocará a los/as aspirantes para la realización de la prueba de adecuación, siempre que el número total de solicitantes sea superior a los puestos ofertados, indicándose el lugar, fecha y hora de realización.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos, pudiendo decaer en todos sus derechos derivados de su participación, cuando de la documentación presentada para su contratación se desprenda que no poseen algunos de los requisitos exigidos. En igual medida, si el tribunal, en cualquier momento tuviere conocimiento de que alguno de los /las aspirantes carecen de los requisitos necesarios para participar, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, previa audiencia al /a la interesado /a, proponiendo su exclusión y comunicándole así mismo los hechos que lo motivan. En este caso y hasta tanto se dicte la correspondiente resolución, el/la aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los errores materiales, de hecho o

Cód. Verificación: 7H5XNMBEXS7ADK42JHY2JG2
Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

aritméticos que pudieran advertirse en las Bases podrán rectificarse en cualquier momento, tanto de oficio como a instancias de los/las interesados/as.

Para los aspirantes con diversidad funcional física, psíquica, sensorial o mixta, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Los /las interesados /as deberán formular, junto a la solicitud, la correspondiente petición en sobre cerrado, incluyendo certificación del grado de discapacidad y en las que se reflejarán las necesidades específicas, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo, expedido por el órgano competente, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Igualmente deberá incluirse certificación vinculante del equipo profesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR (COMISION DE SELECCIÓN)

El Tribunal calificador se clasifica en la categoría primera del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 4 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente /a: Un empleado público, designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres empleados públicos, designados por la Alcaldía.

Vocal -Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos. Igualmente se podrán nombrar asesores técnicos y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz pero sin voto.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

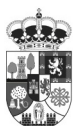
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesario la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40 /2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia con la suficiente antelación. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Cód. Verificación: 7H5XNMBEXS7ADK42JHY2JG3
Verificación: <https://adecaelectronica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

A sus deliberaciones pueden asistir como observadores, un/a representante de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como un/a representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y podrá tomar los acuerdos que estime necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

Selección: El procedimiento de selección de los/as aspirantes se realizará mediante Concurso-Oposición, valorándose la fase Oposición con 60 puntos y la fase Concurso con 40 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN.

Primera Fase de Oposición – Prueba escrita: 40 puntos

Segunda Fase de Oposición - Proyecto: 20 puntos

Fase de Oposición – Examen de desarrollo: La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba escrita de carácter teórico, que tendrá por objeto valorar los conocimientos de las personas aspirantes en relación con las materias comprendidas en el programa que se incorpora como Temario a las presentes bases.

La prueba consistirá en la contestación por escrito de varias preguntas de desarrollo, que serán determinadas por el Tribunal Calificador, relacionadas con las materias incluidas en el temario.

Para la realización de la prueba, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de sesenta (60) minutos. Las respuestas deberán redactarse exclusivamente en el espacio habilitado y limitado al efecto en el propio ejercicio, no siendo objeto de valoración el contenido que exceda del espacio establecido.

El Tribunal Calificador determinará previamente el número de preguntas, así como la puntuación máxima correspondiente a cada una de ellas, y valorará, entre otros aspectos, el conocimiento y dominio de las materias, la capacidad de síntesis y exposición, la claridad y precisión de las respuestas y la correcta utilización de la terminología propia de la materia.

La prueba tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 20 puntos para superar la fase de oposición.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba pasarán a la Fase de Oposición -Proyecto.

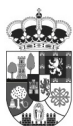
Fase de Oposición -Proyecto

Consistirá en la defensa oral del Proyecto o Memoria de actividades a realizar durante la ejecución del “PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL PCMO 2026-2027”, en los Municipios de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo, presentado por el/la aspirante junto con su solicitud de participación y cuyo objetivo general sea la prestación de servicios de orientación y prospección laboral para desarrollo local con el fin de mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas u ocupadas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE) en el territorio, facilitando su acceso a las políticas activas de empleo; así como también la prestación de servicios de asesoramiento a empresas y apoyo al tejido empresarial, facilitando la mejora de la competitividad, todo ello, con el propósito de impulsar el empleo como vehículo para el desarrollo local, favoreciendo la cohesión social, el equilibrio territorial y el fortalecimiento económico de las empresas y entidades en los tres Municipios.

La realización de la memoria-proyecto deberá efectuarse exclusivamente por la persona aspirante,



Cód. Verificación: 7H5XNMBEXS7ADK42JHY2JG3
Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

de forma individual y autónoma, sin que pueda utilizarse, durante su elaboración, ningún sistema, herramienta o aplicación de inteligencia artificial generativa, ni cualquier otro medio destinado a generar, elaborar, modificar o completar total o parcialmente el contenido de la memoria.

Queda expresamente prohibido el uso de herramientas de inteligencia artificial, incluyendo, entre otras, aquellas destinadas a la generación o redacción de textos, elaboración de contenidos, corrección o reformulación sustancial de los mismos, generación de imágenes, análisis o tratamiento automatizado de la información, cuando su utilización suponga una intervención en la elaboración del contenido de la memoria-proyecto.

La persona aspirante deberá garantizar que la memoria-proyecto presentada es de elaboración propia, asumiendo la responsabilidad sobre su contenido y sobre el cumplimiento de las presentes bases.

El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas que considere oportunas para comprobar la autoría y originalidad de la memoria-proyecto y, en su caso, requerir a la persona aspirante las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias.

El empleo de herramientas de inteligencia artificial en la elaboración de la memoria-proyecto, cuando así se compruebe por el Tribunal Calificador, determinará la calificación de la prueba como **NO SUPERADA**, con independencia de la valoración que pudiera corresponder al contenido de la memoria, sin perjuicio de las demás consecuencias que pudieran resultar procedentes conforme a la normativa aplicable.

La presentación de la memoria-proyecto implicará la aceptación expresa de esta condición y la declaración de la persona aspirante de que el trabajo ha sido elaborado de manera individual y sin utilización de herramientas de inteligencia artificial en los términos establecidos en la presente base.

El Proyecto de trabajo o Memoria deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Título
2. Análisis y diagnóstico de la realidad laboral de las localidades de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo.
3. Objetivos del Proyecto.
4. Propuestas de técnicas de orientación y prospección laboral en Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo

Esta prueba pondrá de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en relación con el puesto a desempeñar y se valorarán los siguientes aspectos:

1. La capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, y la formulación de conclusiones (1 punto)
2. La viabilidad de las actividades propuestas en la Memoria-Proyecto (3 puntos)
3. Conocimiento de la realidad social, laboral y política de los Municipios de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo, así como de los recursos y servicios de los tres municipios, especialmente los específicos para personas desempleadas (1 punto)

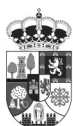
Los/as miembros del Tribunal podrán realizar preguntas al/la aspirante durante la defensa de su proyecto, al objeto de aclarar dudas o cualquier otra cuestión que al respecto se pudiera plantear, en relación con su programación y el puesto objeto de esta selección.

El tiempo máximo del que dispondrán los/as candidatos/as para exponer y defender su proyecto será como máximo de 15 minutos, pudiendo los aspirantes utilizar materiales auxiliares para su exposición tales como: presentaciones, guiones etc.

Esta prueba pondrá de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en relación con el puesto a desempeñar y se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

La valoración será de 0 a 20 puntos, resultando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Cód. Verificación: 7HUSNMBEXRSTADK42JHY2JG3
Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

FASE DE CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

Cursos de formación o perfeccionamiento 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 que se opta.

Por cada curso o actividad formativa de duración superior a 10 horas estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas se otorgará 1,20 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Aquellos curso de duración inferior a 10 horas no serán valorados.

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, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo.

- Por haber prestado servicios como Agente de Empleo y Desarrollo Local en la Administración Pública: 1 punto por mes de trabajo.
- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,33 puntos por mes de trabajo.
- Por haber prestado servicio como gestor/tramitador de subvenciones en la empresa privada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

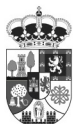
Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA:

La suma de los puntos obtenidos en las dos fases del Concurso-Oposición de aquellos / as aspirantes que hayan superado las fases de la oposición determinará el orden final de la puntuación de la lista

Cód. Verificación: 7H5XNMBEXRS7ADK42JHY2JG3
Verificación: <https://sedelectronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

En los supuestos de empates, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en la primera fase de la oposición

Mayor puntuación obtenida en la segunda fase de la oposición

Ordenación alfabética resultante de la Resolución de 18 de marzo de 2026 de la Dirección General de Función Pública de la Junta de Extremadura, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2026, en este caso la letra Ñ.

OCTAVA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará el listado con los /las candidatos/as finalmente propuestos/as para contratos que será expuesto en el Tablón de anuncios físico del Ayuntamiento, sede electrónica y de forma complementaria podrá exponerse en la web municipal, concediéndose **un plazo de DOS DÍAS HÁBILES** para presentar reclamaciones.

El resto de aspirantes no contratados/as que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases quedarán en lista de espera para futuras sustituciones o bajas del personal contratado, siempre que reúnan los requisitos establecidos en las mismas en el momento de la contratación efectiva.

NOVENA. LISTA DE ESPERA Y FUNCIONAMIENTO

Una vez finalizado el proceso selectivo y adjudicados los puestos convocados, se constituirá una lista de espera con las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido puesto.

Esta lista tendrá por objeto cubrir posibles vacantes, bajas temporales, renuncias u otras necesidades del servicio que puedan surgir durante el período de ejecución del Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el desarrollo Local y será utilizada por riguroso orden del resultado final.

La inclusión en la lista no genera derecho alguno a la contratación, sino únicamente la posibilidad de ser llamado/a para cubrir necesidades puntuales del servicio, de acuerdo con las disponibilidades del Ayuntamiento.

La vigencia de la lista se mantendrá hasta la finalización del proyecto o hasta la constitución de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo.

Llamamiento

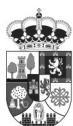
Las personas integrantes de la lista de empleo serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de “disponible” en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado y reúnan el resto de requisitos.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole.

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud de la persona interesada. El área de Recursos Humanos encargada de la gestión de la lista realizará un máximo de tres llamadas con un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. De constar una dirección de correo electrónico se le remitirá la oferta concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío del correo para ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos. Realizadas las tres llamadas y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuarse con el llamamiento al siguiente integrante de la lista.

Los/as integrantes de la lista vendrán obligados/as a comunicar al área de Recursos Humanos cualquier

Cód. Verificación: 7HUSNMEXCXS7ADK42JHY2JG2
Verificación: <https://adecajuntademadrid.es/sedelectronica/esp/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@-público Gestiona | Página 8 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

modificación de sus datos de contacto.

Será indispensable para la contratación a través de esta lista, que las personas aspirantes cumplan los requisitos que se establecen en estas bases en la fecha de la contratación efectiva.

Exclusión.

La exclusión de un/a aspirante de la lista de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

Solicitud expresa.

Rechazo de oferta por causa no justificada.

Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

No superación del periodo de prueba.

Por haber sido sancionado/a con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación, alguno de los siguientes motivos:

Enfermedad de la persona que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico.

Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

En estas situaciones la persona ocupará el lugar que le corresponde en la lista y podrá volver a ser llamada.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Las personas que accedan a los puestos deberán aportar, en el plazo de 2 días naturales desde la notificación para formalización del respectivo contrato de trabajo, la siguiente documentación, si no lo hubiera hecho con anterioridad:

Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles 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 o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

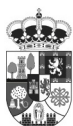
Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

Informe sobre número de Seguridad Social o número de Afiliación, expedido por la Tesorería General



Cód. Verificación: 7H5XN8EXS7ADK42JHY2JG3
Verificación: <https://adecacemgnera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

de la Seguridad Social u otro documento justificativo.

Número de cuenta bancaria de la cual es titular.

Además, la persona que acceda al puesto deberá superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones y por tanto excluida/o de conformidad con el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo o listas de espera que se creen para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os, de personal en el Ayuntamiento de Aldeacentenera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Sr. Alcalde formalizará el contrato a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, se encontrase en el siguiente lugar de la lista.

UNDÉCIMA. IGUALDAD DE GÉNERO

Todas las denominaciones contenidas en estas Bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El Tribunal estará facultado durante el desarrollo del procedimiento de selección para resolver dudas, adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendentes al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

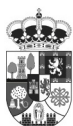
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://romangordo.sedelectronica.es>, y en el Tablón de Anuncios.

DECIMOTERCERA. Normativa de aplicación

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Ley 32/2021, 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación de mercado de trabajo; el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOCUARTA. Recursos

Cód. Verificación: 7H5XNMEKX5S7ADK42JHY2JG3
Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Plasencia 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.

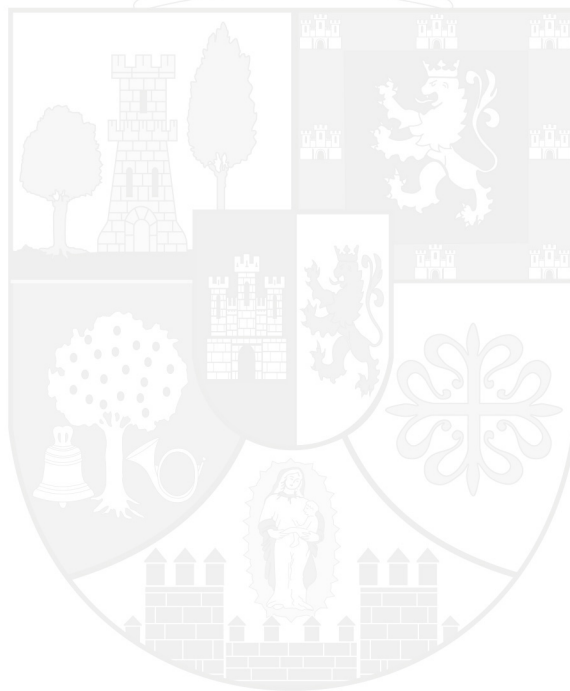
Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer demanda hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ALDEACENTENERA (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

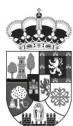
El Alcalde -Presidente

FDO. FRANCISCO MUÑOZ JIMENEZ

Documento firmado electrónicamente al margen



Cód. Verificación: 7H5XNMBEXRSTADK42JHY2JG2
Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D. /D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Provincia de _____ Calle /Avda. / Plaza. _____, nº _____ y con Documento Nacional de Identidad nº _____, y teléfono de contacto nº _____,

EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de proceso selectivo publicada por el Ayuntamiento de Aldeacentenera, para la selección y contratación de dos trabajadores /as desempleados /as, con la categoría de **TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL**, en régimen de personal laboral temporal, para la ejecución de actuaciones en el marco del “**PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL PCMO 2026-2027**”, en los Municipios de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo, a jornada completa.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el proceso selectivo, y en virtud de lo expuesto,

SOLICITO:

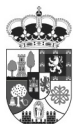
Ser admitido /a al proceso selectivo y a los efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, establecidos en la Base 3ª acompaño la siguiente documentación:

Fotocopia D.N.I. o Documento de identidad equivalente.
Certificado del SEXPE
Otros Diplomas, Certificados y Anexos
Declaraciones juradas
Vida laboral

En _____, a _____ de _____ de 2026

FDO. _____

Cód. Verificación: 7H5XNMBEXRSTADK42JHY2JG2
Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 12 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEACENTENERA

Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

ANEXO II

DECLARACION JURADA

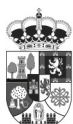
D. /Dña. _____, mayor de edad, vecino
/a de _____, Provincia de _____, con domicilio a efectos de
notificaciones en la Calle /Avda. / Plaza _____ nº _____ de la Localidad de
_____ Provincia de _____ y con Documento Nacional de
Identidad nº _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2026

FDO. _____

Cód. Verificación: 7H5XNMBEXR57ADK42JHY2JG2
Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO III.- TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Antecedentes, estructura y contenido. Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 3. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones Generales. Integración de la perspectiva de género en las Políticas Públicas.

Tema 4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 5. La figura del /de la Técnico de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local como dinamizador del proceso de desarrollo local: Características, funciones y objetivos.

Tema 6. Concepto de desarrollo local. Antecedentes. Situación actual.

Tema 7. El Programa de Colaboración Económico Municipal de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local de 2025

Tema 8. Planificación estratégica territorial desde el ámbito local. De la definición del problema a la estrategia.

Tema 9. Fomento de la industria en los municipios de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo

Tema 10. Desarrollo local y fomento de la cultura emprendedora. Concepto y tipos de emprendedores. Características de la persona emprendedora.

Tema 11. El proyecto empresarial. Elementos del plan de empresa. Trámites para la constitución de empresas.

Tema 12. Características del Servicio de la Orientación y Prospección laboral

Tema 13. Gestión del servicio de fomento de empleo y desarrollo local

Tema 14. Características del Comercio y turismo en los Municipios de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo, como acción de desarrollo local.

Tema 15. Captación de los recursos para el servicio de orientación y prospección laboral de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo

Tema 16. El mercado de trabajo en Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo: Conceptos básicos. Fuentes de información. Principales indicadores.

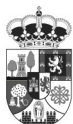
Tema 17. Acciones principales para la promoción del programa de activación para el empleo local en Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo

Tema 19. La formación profesional para el empleo. Planificación y gestión

Tema 20. Los Talleres de Empleo. Definición, destinatarios y duración

Tema 21. Realidad Social, Económica, Laboral y Política de los Municipios de Aldeacentenera,

Cód. Verificación: 7H5VNMEXR57ADK42JHY2JG2
Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

Navezuelas y Cabañas del Castillo

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /Dª. _____ con D.N.I. nº _____ y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____, n.º _____, CP nº _____, de _____, en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo para contratar dos trabajadores/as desempleados/as, con la categoría profesional de **TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL**, en régimen de personal laboral temporal, para la ejecución de actuaciones en el marco del **“PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL PCMO 2025-2026”**, en los Municipios de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo, en los términos establecidos en las Bases de Contratación,

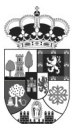
AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Aldeacentenera a que publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección y contratación laboral de dos trabajadores/as, con la categoría profesional de **TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL**, en régimen de personal laboral temporal, para la ejecución de actuaciones en el marco del **“PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL PCMO 2026-2027”**, en los Municipios de Aldeacentenera, Navezuelas y Cabañas del Castillo, en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En _____, a _____ de _____ de 2026

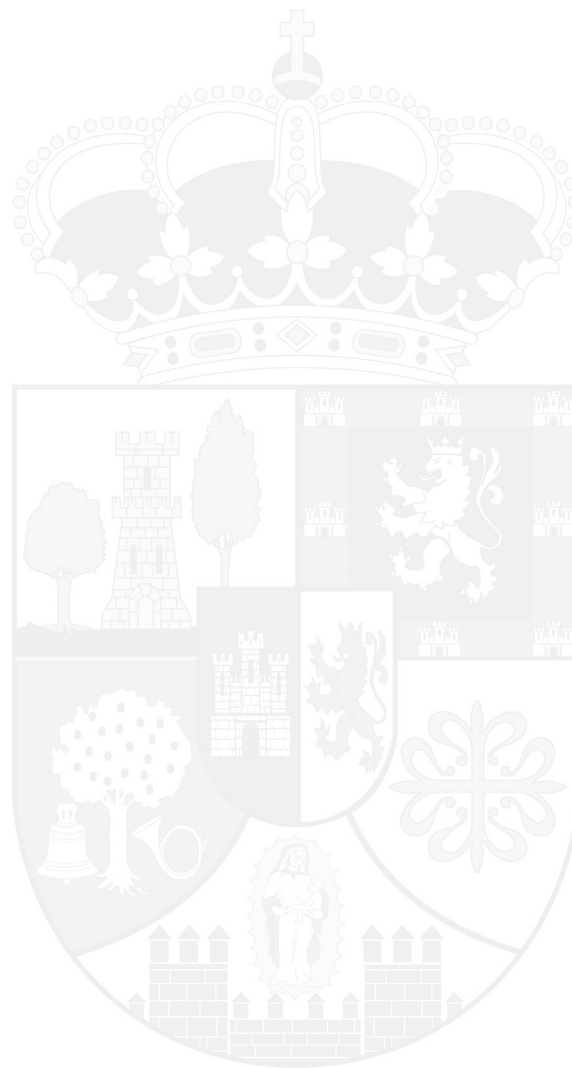
FDO.: _____

Cód. Verificación: 7H5XNMBEXR57ADK427HY2JG2
Verificación: <https://aldeacentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Miércoles, 23 de septiembre de 2026

Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Cód. Verificación: 7H5XNMBEXR57ADK427HY2JG2
Verificación: <https://adecadentenera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 16 de 16

