



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 206

Anuncio **4667/2022**

viernes, 28 de octubre de 2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Fregenal de la Sierra (Badajoz)

Anuncio 4667/2022

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Enterradora/or Sepulturera/o para el cementerio municipal del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 379 DE 25 DE OCTUBRE DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ENTERRADOR/A – SEPULTURERA/O PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA COMPLETA, INCLUIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO. VACANTES EN ESTE AYUNTAMIENTO.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 379 de fecha 25 de octubre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Enterrador/a-Sepulturero/a, con el carácter de personal laboral fijo a jornada laboral completa, incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

- Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENTERRADOR/A – SEPULTURERO/A PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA COMPLETA, INCLUIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

Primera.- Objeto de las bases.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura del siguiente puesto: Un Enterrador/Sepulturero, con el carácter de personal laboral fijo a jornada laboral completa, incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y, la creación de una bolsa de empleo en esta misma categoría a efectos de contratación temporal laboral para sustituciones transitorias o necesidades temporales de personal, con aquellos candidatos que hayan superado las pruebas y no resultaran contratados.

2.- La oferta de empleo público 2022, fue aprobada por Decreto de Alcaldía número, 179 de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número, 103 de 31 de mayo de 2022.

3.- Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

4.- Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de las mismas, en el Diario Oficial de Extremadura. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, y en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

La convocatoria del concurso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, y en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Ayuntamiento de la Sierra, y en los tabloneros de anuncios del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

5.- Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.- Característica del puesto.

- Enterrador/Sepulturero del Cementerio Municipal. 1 vacante.
 - Régimen: Personal Laboral Fijo.
 - Jornada de trabajo: Completa. (Disponibilidad cualquier día de la semana).
 - Sistema selección: Concurso.
 - Área servicio: Cementerio Municipal.
 - Retribuciones: Las establecidas en la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, vigentes.
 - Titulación exigible: Certificado Escolaridad.
 - Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Cementerio Municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra. En general: Inhumaciones, exhumaciones, limpieza y decoro de todas las instalaciones; construcción, reparación y mantenimiento de obra civil, incluidas trabajos de albañilería, fontanería, jardinería, cerrajería, etc. utilización de la maquinaria adscrita al servicio del Cementerio Municipal de Fregenal de la Sierra. Todo ello, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Titulación: Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- d) Capacidad Funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o 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.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) Estar en posesión del permiso de circulación clase B y tener disponibilidad de vehículo.

2.- Las personas con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes. La condición de discapacidad se acreditará en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

3.- Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos. Se adjuntará también:

- * Fotocopia DNI o pasaporte.
- * Fotocopia del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- * Documentación para la acreditación de los méritos.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quién resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico ayuntamiento@fregenaldelasierra.es, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

- 1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de diez días hábiles (10), Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución será publicada en los puntos ya indicados en la base primera, apartado 4.
- 2.- Con arreglo a lo previsto en el art. 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.
- 3.- Finalizado dicho plazo, por resolución de Alcaldía se procederá a la publicación, en los puntos ya indicados, de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, del lugar y fecha de celebración del concurso y la composición del Tribunal Calificador.
- 4.- Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

Sexta.- Tribunal Calificador.

- 1.- El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- 2.- El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros: 1 Presidente y cuatro Vocales, actuando uno de ellos de Secretario y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.
- 3.- La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- 4.- Para la constitución y actuación válida del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a.
- 5.- El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.
- 6.- El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.
- 7.- Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 24 de esta misma Ley.
- 8.- El Tribunal tendrá la categoría: tercera conforme a lo preceptuado en el RD 462/2002 de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo.

- La selección se realizará por el sistema de concurso:

El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la

que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

Octava.- Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir, ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional.

- La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 95 puntos conforme al siguiente baremo:
 - Por cada mes de servicios prestados en la misma categoría profesional de la plaza convocada, en la administración convocante.- 4 puntos por mes de servicio
 - Por cada mes de servicios prestados en la misma categoría profesional de la plaza convocada, en el sector público o privado.- 0,50 puntos por mes de servicio.
 - Por cada mes de servicios prestados como Oficial de 1.^a, en el sector público o privado.- 0,40 puntos por mes de servicio.
 - Por cada mes de servicios prestados como Oficial de 2.^a, en el sector público o privado.- 0,30 puntos por mes de servicio.
 - Por cada mes de servicios prestados como peón de servicios múltiples y/o de albañilería en el sector público o privado.- 0,15 puntos por mes de servicio.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con informe de vida laboral expedido por la seguridad social acompañado de documentos acreditativos tales como contratos de trabajo, certificados de empresa e informes del empleador público o privado donde se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas por el trabajador. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado con independencia del tipo de contrato, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. A los efectos de valoración de los méritos, se

precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

2.- Formación:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

- Conforme al siguiente baremo:

2.1.- Formación académica recibida: (Hasta un máximo de 2 puntos).

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

2.2.- Por participación en actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública u otras entidades públicas o privadas, que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo, y hasta un máximo de 3 puntos en total:

- De 5 a 10 horas: 0,10 puntos.
- De más de 10 hasta 20 horas: 0,20 puntos.
- De más de 20 hasta 50 horas: 0,30 puntos.
- De más de 50 horas: 0,50 puntos.

En ningún caso podrán valorarse formación de duración inferior a cinco horas.

La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración. De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales con código electrónico de verificación, copia auténtica (obtenida ante los empleados públicos de registro al presentar la instancia) o copias compulsadas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no puntuarán.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que más experiencia profesional posea. De persistir el empate se procederá a desempatar con la máxima antigüedad en las Administraciones Públicas convocante y de persistir al que más formación específica posea.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que se hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, el nombre de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Señora Alcaldesa para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar las plazas en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que les sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos, presentarán al Departamento de RRHH del Excmo. Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las

condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados.

En el caso de renuncia de cualquiera de los aspirantes propuestos se realizará nueva propuesta de nombramiento al aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso de méritos.

Décima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de

la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del solicitante	
Nombre y apellidos	NIF
Categoría	
Denominación del puesto	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud
<p>Expone</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Enterrador/Sepulturero con carácter fijo a jornada completa, (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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. • Poseer la titulación exigida.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop