



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín n.º 222
Anuncio 5127/2022
martes, 22 de noviembre de 2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Fregenal de la Sierra (Badajoz)

Anuncio 5127/2022

« Bases y convocatoria de proceso selectivo, mediante concurso, de una plaza de Técnico de Turismo del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal »

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 406 DE 16 DE NOVIEMBRE 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 TÉCNICO DE TURISMO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 406 de fecha 16 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Técnico de Turismo, mediante sistema 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 CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO JORNADA COMPLETA, INCLUIDA EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE

Primera.- Objeto de las bases.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Técnica/o de Turismo, personal fijo jornada completa incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso libre, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
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 bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.
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.- Características del puesto.

Técnica/o Turístico Oficina de Turismo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.

- 1 vacante.
- Régimen: Personal laboral fijo.
- Jornada de trabajo: Tiempo completo.
- Sistema selección: Concurso.
- Área servicio: Oficina de Turismo.
- Retribuciones:
- Titulación exigible: Estar en posesión de alguna titulación universitaria de Diplomatura o Grado en Turismo. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.
- Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, concretamente.

Funciones:

- Dinamización turística del destino Fregenal.
- Información turística.
- Elaboración de estadísticas.
- Elaboración, diseño y desarrollo de programas de promoción y comercialización turística local.
- Elaboración, diseño y puesta en marcha de proyectos de desarrollo turístico local.
- Dirección, organización y gestión de la Oficina de Turismo.
- Participación en el diseño de la política turística local.
- Organización del personal adscrito al servicio.
- Inventario, promoción y comercialización de los recursos turísticos de Fregenal.
- Creación de productos turísticos locales.
- Realización de programas de formación turística.
- Participación en el diseño de la marca Fregenal y comercialización posterior de la marca.
- Diseño y realización de visitas guiadas por el Conjunto Histórico de Fregenal.
- Participación en la recuperación del patrimonio artístico local.
- Organización de otras actividades (exposiciones, ponencias, presentaciones, concursos...).
- Contacto con los medios de comunicación, elaboración de notas de prensa y comunicaciones.
- Colaboración con otros departamentos.
- Atención al público en la Oficina de Turismo.
- Cualquier otra actividad que se le requiera teniendo en cuenta su perfil y las necesidades del servicio concreto que le sea demandado.

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 acreditaren 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 alguna titulación universitaria de Diplomatura, Licenciatura o Grado en Turismo. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

- Estar en posesión del B2 de inglés.

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) Disponibilidad para trabajar a turno partido, fines de semana, festivos y noches.

h) Estar en posesión del permiso de conducir B1 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 solicitudes.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la 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 la fase de concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos.

Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título académico de licenciatura, grado o diplomatura en turismo.
- Fotocopia del certificado del B2 de Inglés.
- Fotocopia del permiso de circulación.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

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 secretaria@fregenaldelasierra.es (<mailto:secretaria@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 se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 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. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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

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, esta 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/a 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 válidas 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, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

6. El/la Secretario/a 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 artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.

8. El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 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 méritos.

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 solo 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:

	Mérito	Puntuación
A	<p>Méritos profesionales.</p> <p>Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.</p> <p>Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará el puesto desempeñado.</p> <p>Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras administraciones públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puesto y funciones realizadas. - Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación). - Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a). - Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones. - Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial). <p>Los periodos de prestación de servicios a tiempo parcial se sumarán a los efectos oportunos en la parte proporcional que aparezca en el certificado expedido por el responsable de la correspondiente administración hasta formar periodos de jornada completa.</p> <p>Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.</p>	Máximo 9 puntos
A1	Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el cuerpo y especialidad, escala y especialidad o categoría y especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 9 puntos.	0,10 puntos
A2	Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante en otros cuerpos, escalas, categorías o niveles profesionales relacionados con la plaza objeto de la convocatoria.	0,05 puntos
A3	Por cada mes de servicio prestado como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras administraciones públicas cuando el cuerpo, escala, categoría, cuerpo y especialidad o categoría y especialidad donde se hayan prestado los servicios sea similar a la que se opta, y siempre que se trate del mismo grupo o subgrupo, en su caso, de titulación.	0,020 puntos
B	<p>Formación:</p> <p>Los méritos por formación se acreditarán mediante entrega de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos alegados, que deberán expresar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.</p>	Máximo 1 punto
B1	Por poseer el título de Doctor con tesis doctoral de temática turística.	0,25 puntos
B2	Por el certificado de nivel C1 del idioma inglés en Escuela Oficial de Idiomas.	0,25 puntos
B3	Por el certificado de nivel B2 del idioma francés en Escuela Oficial de Idiomas.	0,25 puntos

	Mérito	Puntuación
B4	<p>Por cursos de formación con temática relacionada con el puesto convocado.</p> <p>(Un crédito equivale a 10 horas).</p> <p>(*). La valoración de las horas de formación corresponderá a la suma total de horas de cursos de formación. A cada grupo de 100 horas le corresponderá 0,0625 puntos, pudiendo alcanzar un máximo de 0,25 puntos.</p> <p>Serán valorados aquellos cursos, actividades y sesiones formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes cuyo contenido esté relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte o sea relativo al enfoque de género, formador de formadores y ceremonial y protocolo organizados por una administración pública, universidad o por una institución pública o privada (asociación, empresa o sindicato).</p>	<p>0,0625 puntos/cada 100 horas (*)</p>

En caso de empate se acudirá para dirimirlo por el orden de referencia a los siguientes criterios.

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional: a) Experiencia en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional: b) Experiencia en otras administraciones o entidades públicas.
3. Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
4. Por sorteo.

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

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as 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 del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar la plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que les sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al departamento de RR.HH. 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 aprobados 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 y permiso de circulación junto al original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios, junto a los originales para su compulsión.
- c) 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 esta 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 estas, 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.

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 aquel 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

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Técnico Responsable de la Oficina de Turismo 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 _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- 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.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, solicito que, 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de _____.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede 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 Fregenal de la Sierra, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo 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.