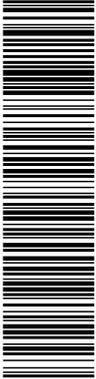


DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases reguladoras (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LL9FU-NX4VG-5XDHO Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2021 a las 14:11:35 Página 1 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 13:44 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 14:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/12/2021 14:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 251075 LL9FU-NX4VG-5XDHO 0E6A8B2D4C6A8102848CE620865F91E67CA68051) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, DE UN AUXILIAR DE APOYO AL ÁREA DE TURISMO Y CULTURA CON CARGO AL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, en el marco del Decreto 13/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo de la Ley 1/2021, de 3 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2021 (D.O.E. Núm. 55, de 23 de marzo de 2021), de un (1) puesto de "Auxiliar de apoyo al área de turismo y cultura", en régimen laboral, mediante la modalidad de contrato de obra o servicio determinado.

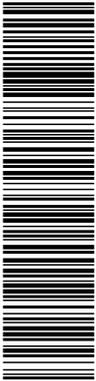
**1.2.-** El artículo 15.1 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en sus apartados c).2º y d).4º, dispone que los Municipio podrán ejercer las siguientes competencias propias: programación, gestión y promoción o fomento del turismo local, así como ordenación, planificación, programación y promoción de la cultura y de actividades culturales y gestión de equipamientos culturales de uso público y titularidad municipal.

Mediante el procedimiento selectivo definido en las presentes Bases se pretende proceder a la provisión temporal del puesto indicado en el apartado 1.1., cobertura que se considera urgente e inaplazable y cuyo desempeño se entiende prioritario, en tanto el Excmo. Ayuntamiento de Llerena, en ejercicio de las competencias propias señaladas, está retomando el volumen de actividades y de iniciativas en el ámbito cultural y turístico, las cuales, durante el período más duro de la pandemia provocada por el Covid-19, se vieron disminuidas y, en algunos momentos, paralizadas. No obstante, todavía resulta imprescindible adoptar medidas preventivas, al igual que se hace preciso una programación y organización específica adaptada a las nuevas circunstancias derivadas de la situación sanitaria, siendo preciso reforzar las áreas citadas con la contratación proyectada.

Además, a través de las presentes Bases, se materializa la Política de Empleo del Ayuntamiento de Llerena, la cual, dentro del marco de la Estrategia de Empleo de Extremadura, tiene como finalidad inmediata mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas. Se les facilita de este modo una práctica profesional adecuada a su inserción laboral y a sus capacidades, al tiempo que se ejecuta un servicio de interés general y social.

Se ha de tener presente que el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo establece que: "La política de empleo, en su diseño y modelo de gestión, deberá tener en cuenta su dimensión local para ajustarla a las necesidades del territorio, de manera que favorezca y apoye las iniciativas de generación de empleo en el ámbito local.", e igualmente que en virtud del artículo sexto del Decreto 13/2021, de 17 de marzo, "las entidades locales formalizarán con carácter previo a las contrataciones, una oferta de empleo ante el correspondiente centro de empleo del SEXPE, que efectuará una preselección entre aquellas personas que, reuniendo los perfiles demandados con los criterios y prioridades marcados por la entidad local, aparezcan como personas demandantes de empleo inscritas en el SEXPE a la fecha de realización del sondeo y a la fecha de la selección para la contratación".

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases reguladoras (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LL9FU-NX4VG-5XDHO Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2021 a las 14:11:35 Página 2 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 13:44 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 14:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/12/2021 14:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 251075\_LL9FU-NX4VG-5XDHO\_0E6A8B2D4C6A8102648CE620865F91E67CA68051) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



**1.3.-** La persona contratada se adscribirá al Área de Turismo y Cultura Las tareas y las funciones a desempeñar en el puesto son las que a continuación se relacionan:

- Ejecución de los trabajos de apoyo necesarios en la gestión de los distintos servicios y procesos de la Oficina de Turismo, del Museo Histórico de Llerena y del Área de Cultura bajo las directrices de sus inmediatos superiores.
- Tareas de información y atención al visitante: acompañamiento a los visitantes a lugares de interés turístico en visitas institucionales u oficiales, facilitación de información sobre el Museo y sobre monumentos, etc.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

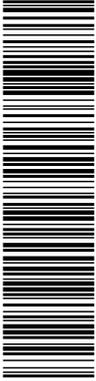
**1.4.-** La contratación del personal indicado en la Base 1.1. será en régimen laboral, mediante la modalidad de contrato de obra o servicio determinado, con jornada a tiempo completo y con una duración estimada de seis (6) meses.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS.**

**2.1.-** Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecido en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- d) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, 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.
- e) Ser persona desempleada y estar inscrita como demandante de empleo a fecha de realización del sondeo en el Centro de Empleo de Llerena y a la fecha de contratación por el Ayuntamiento.
- f) Demandante de empleo mayor de 45 años de edad.
- g) Estar en posesión de la titulación académica (o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención) de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- h) Estar en posesión, como mínimo, de formación no reglada acogida a Programas de Formación o Programas de Formación para el Empleo promovidos por una Administración Pública en materia de información y atención turística relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar.

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases reguladoras (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LL9FU-NX4VG-5XDHO Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2021 a las 14:11:35 Página 3 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 13:44 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 14:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/12/2021 14:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 251075 LL9FU-NX4VG-5XDHO 06E6A8B2D4C6A8102648CE620865F91E67CA68051) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



**2.2.-** Los requisitos establecidos en apartados anteriores deberán poseerse en el momento en que el Centro de Empleo de Llerena realice el correspondiente sondeo e igualmente en el momento de la contratación.

**2.3.-** A los efectos previstos en la Disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (vigente de conformidad con el apartado cinco de citada Disposición adicional), no podrán ser contratados aquellos candidatos que hubieran sido contratados con anterioridad por el Ayuntamiento de Llerena, siempre que la duración del contrato prevista/estimada, adicionada a la duración de los contratos laborales que le hubiese vinculado con anterioridad al Ayuntamiento, para el mismo o diferente puesto de trabajo, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 24 meses en un período de 30 meses, con o sin solución de continuidad. Igualmente, la duración no podrá superar el período de 3 años.

**TERCERA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

**3.1.** La selección se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento y las condiciones de contratación previstas en el artículo sexto del Decreto 13/2021, de 17 de marzo, y conforme a los criterios y prioridades que se indican para cada puesto de trabajo a proveer temporalmente.

**3.2.-** Tras recibir el listado provisional de preseleccionados elaborado por el SEXPE, se expondrá el mismo en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y se abrirá un plazo de dos días hábiles completos posteriores al de publicación de la lista provisional para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas, las cuales habrán de realizarse directamente en el Centro de Empleo de Llerena.

**3.3.-** Una vez transcurrido el plazo para formular reclamaciones y, en su caso, resueltas por el SEXPE las presentadas por los interesados, el listado provisional de preseleccionados se elevará a definitivo.

**3.4.-** Recibido el listado definitivo de preseleccionados, el Ayuntamiento de Llerena procederá a la selección del siguiente modo:

**3.5.-** Para la provisión del puesto de "Auxiliar de apoyo al área de turismo y cultura", las personas candidatas preseleccionadas por el SEXPE deberán superar una prueba práctica de adecuación al puesto eliminatoria y obligatoria consistente en realizar una exposición oral, en un tiempo máximo 20 minutos, sobre un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relativas a la ejecución de tareas propias del puesto de trabajo que se oferta.

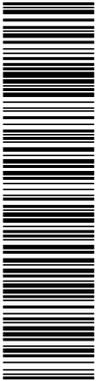
En este ejercicio se valorará:

- El conocimiento expuesto en relación con el supuesto planteado.
- La exposición clara, ordenada y coherente, así como la transmisión con fluidez.
- El uso correcto del vocabulario, la precisión conceptual y la riqueza en la argumentación.
- El uso adecuado del tiempo concedido (duración máxima 15 minutos).

Esta prueba se calificará de **0 a 10 puntos**, siendo preciso obtener una puntuación **mínima de 5 puntos** para entenderla superada.

La calificación de esta prueba deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases reguladoras (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LL9FU-NX4VG-5XDHO Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2021 a las 14:11:35 Página 4 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 13:44 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 14:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/12/2021 14:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 251075\_LL9FU-NX4VG-5XDHO\_0E6A8B2D4C6A8102848CE620865F91E67CA68051) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

En caso de producirse empates en la puntuación de esta prueba entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo al orden de prelación de la lista de preseleccionados remitida por el SEXPE.

Aquellos aspirantes que no resultan incluidos en la propuesta que eleve el Tribunal para su contratación para la provisión temporal del puesto constituirán una lista de espera, por el orden de su respectiva puntuación obtenida en la prueba de adecuación al puesto, a los efectos de, en su caso, ser contratados eventualmente para cubrir posibles bajas y/o sustituciones que en el período de contratación correspondiente a esta convocatoria pudieran producirse, para los supuestos de ampliación de puestos.

En el caso de que un aspirante que formase parte de esta lista de espera fuera llamado para su contratación, este tendría que aportar la documentación señalada en la **Base 6.1.**

En el supuesto de que ningún candidato supere la prueba satisfactoriamente o no exista ningún candidato que cumpla los requisitos de la oferta, el procedimiento de provisión del puesto "Auxiliar de apoyo al área de turismo y cultura" será declarado desierto.

**CUARTA.- FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA DE ADECUACIÓN AL PUESTO PARA EL PUESTO DE "AUXILIAR DE APOYO AL ÁREA DE TURISMO Y CULTURA".**

**4.1.-** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo la fecha y el lugar de celebración de la prueba objetiva indicadas en la citación que el Centro de Empleo de Llerena remita a los candidatos, debiendo ir estos provistos del D.N.I. o, en su caso, pasaporte o N.I.E.

**4.2.-** La no presentación de un aspirante a la prueba objetiva determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a realizar la misma, quedando excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo; salvo caso de fuerza mayor invocado con anterioridad a la celebración de la prueba, debidamente justificados documentalmente y apreciado por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

**4.3.-** Los aspirantes no podrán acudir a la realización de la prueba selectiva con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

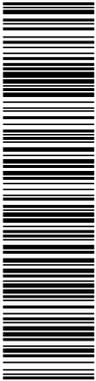
**4.4.-** En el desarrollo de la prueba de adecuación al puesto se adoptarán todas las medidas higiénicas de prevención y distancia social pertinentes.

**QUINTA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.**

**5.1.-** El Tribunal de Valoración de la prueba de adecuación al puesto a realizar por los candidatos, estará formado por los siguientes miembros:

- **Un Presidente:** un empleado público.
- **Tres vocales:** empleados públicos.
- **Un Secretario:** ejerciendo como tal el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera designado por la Alcaldía como suplente.

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases reguladoras (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LL9FU-NX4VG-5XDHO Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2021 a las 14:11:35 Página 5 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 13:44 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 14:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/12/2021 14:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 251075 LL9FU-NX4VG-5XDHO 0E6A8B2D4C6A8102848C6E20865F91E67CA68051) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



**5.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la prueba de adecuación al puesto. Tales asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y, en todo caso, obrarán con voz y sin voto, siendo su actuación remunerada en la misma forma que a los miembros del Tribunal. Su nombramiento corresponde al mismo órgano que designe a los miembros Tribunal.

**5.3.-** Se convocarán como observadores a representantes de las distintas organizaciones sindicales más representativas, un representante del SEXPE, así como un miembro de cada Grupo Político representado en la Corporación.

**5.4.-** Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo, o podrán ser recusados, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**5.5.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

**5.6.-** 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 la prueba. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5.7.-** En el supuesto de que, por razón del número de aspirantes y de los espacios disponibles, una prueba se tenga que celebrar de forma simultánea (el mismo día y a la misma hora) en varias sedes, el Tribunal de Valoración podrá proponer el nombramiento de empleados municipales para colaborar en el desarrollo de dichas pruebas bajo la dirección única del Tribunal, no teniendo en ningún caso la cualidad de miembros de este último. Su nombramiento corresponde al mismo órgano que designe a los miembros Tribunal, siendo su actuación remunerada con el 50% de la que le corresponda a un vocal del Tribunal.

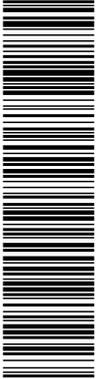
**5.8.-** El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones. Realizada la calificación por el Tribunal de la prueba de adecuación para el puesto, este elevará la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia, la cual dictará la oportuna Resolución.

**SEXTA.- DOCUMENTACIÓN, RESOLUCIÓN Y CONTRATACIÓN.**

**6.1.-** Los candidatos que resulten propuestos por el Tribunal correspondiente para su contratación o aquellos que hayan de ser contratados conforme a lo previsto en la Base 3.8, deberán entregar ante el Negociado de Personal del Ayuntamiento, con carácter previo a su contratación a la fecha prevista de contratación y, en todo caso, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de la relación de los aspirantes que han superado el proceso, la siguiente documentación (debiendo aportar copia auténtica de tales documentos o entregar una copia simple de los mismos, requiriéndose en este caso, la exhibición de los documentos originales para su cotejo):

- a) Copia auténtica del D.N.I., pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- b) Copia auténtica de la tarjeta sanitaria.

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases reguladoras (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LL9FU-NX4VG-5XDHO Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2021 a las 14:11:35 Página 6 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 13:44 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 14:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/12/2021 14:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 251075\_LL9FU-NX4VG-5XDHO\_06E6A8B2D4C6A8102848C6E20865F91E67CA68051) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



c) Declaración responsable sobre el cumplimiento del resto de requisitos previstos en la Base 2.1 conforme al Anexo I.

d) Copia auténtica de la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica indicada en el apartado 2.1.g).

e) Copia auténtica de la documentación acreditativa de estar en posesión de la formación indicada en el apartado 2.1.h).

El Ayuntamiento se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

**6.2.-** Revisada la documentación aportada por los candidatos y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará Resolución acordando la contratación de estos para el desempeño de los puestos convocados. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tanto el físico como el existente en su sede electrónica.

**SÉPTIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES Y RECHAZO DE PUESTO.**

**7.1.-** Los candidatos que resulten propuestos para la contratación quedarán sometidos desde el momento de sus respectivas contrataciones al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).

**7.2.-** Respecto a aquellos candidatos que rechacen el puesto sin causa justificada o no se presenten el día de la citación, se le dará trasladado al Servicio Extremeño Público de Empleo, gestor de la oferta, para que actúe en consecuencia.

**OCTAVA.- PERÍODO DE PRUEBA.**

Se establece un período de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados de 15 días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 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. El período de prueba se computará por días laborables de trabajo efectivo.

En caso de que se produzca la resolución de la relación laboral durante dicho período de prueba, se contratará al aspirante de la lista de espera que proceda (respetando el orden establecido en referido listado), aplicándole también a este último lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

**NOVENA.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.**

En la medida de lo posible, siempre y cuando el funcionamiento del servicio del que se trate así lo permita, por parte del Ayuntamiento se tratará de facilitar un horario/jornada adaptado/a a efectos de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral a aquellos trabajadores que motivadamente lo soliciten.

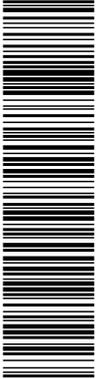
**DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN DE LAS BASES.**

Las presentes Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas, así como de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DECIMOPRIMERA.- REFERENCIAS DE GÉNERO.**

Todas las referencias contenidas en las presentes Bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases reguladoras (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LL9FU-NX4VG-5XDHO Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2021 a las 14:11:35 Página 7 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 13:44 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 14:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/12/2021 14:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 251075 LL9FU-NX4VG-5XDHO 0E6A8B2D4C6A8102848C6E20865F91E67CA68051) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

**DECIMOSEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal para las publicaciones en tabloneros de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión que se deriven de dicho procedimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "Personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

Los interesados pueden acceder a los datos, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección Plaza de España, nº 1, C.P. 06900 Llerena, con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>

**DECIMOTERCERA.- PUBLICACIÓN.**

**13.1.-** Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llerena (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento). Este facilitará copia a quien lo solicite.

**13.2.-** Igualmente la/s correspondiente/s Resolución/es de Alcaldía de contratación se publicará/n en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón alojado en su sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

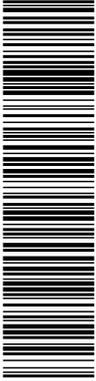
Llerena, 3 de diciembre de 2021.

LA ALCALDESA,  
Juana Moreno Sierra.

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 479/2021, de 3 de diciembre.

LA SECRETARIA

DOCUMENTO Bases REGULADORAS: <b>Bases reguladoras</b> (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LL9FU-NX4VG-5XDHO</b> Fecha de emisión: <b>3 de diciembre de 2021 a las 14:11:35</b> Página 8 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 13:44 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 14:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/12/2021 14:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 251075 LL9FU-NX4VG-5XDHO 0E6A8B2D4C6A8102848C8E20865F91E67CA68051) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



### ANEXO I

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I./Pasaporte/N.I.E. nº. \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, por la presente

### EXPONE:

Que conociendo la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Llerena del proceso selectivo para la provisión temporal de un (1) puesto de "Auxiliar de apoyo al área de turismo y cultura" con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo y, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, **ADJUNTA** al presente la siguiente documentación:

- Copia auténtica del D.N.I., pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Copia auténtica de la tarjeta sanitaria.
- Copia auténtica de la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica indicada en el apartado 2.1.g).
- Copia auténtica de la documentación acreditativa de estar en posesión de la formación indicada en el apartado 2.1.h).

### Igualmente, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (marcar):

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases reguladoras (versión 4)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: LL9FU-NX4VG-5XDHO Fecha de emisión: 3 de diciembre de 2021 a las 14:11:35 Página 9 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 13:44 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 03/12/2021 14:08	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/12/2021 14:08



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 251075 LL9FU-NX4VG-5XDHO 0E6A8B2D4C6A8102848CE620865F91E67CA68051) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se tenga por presentado el presente escrito y la documentación que lo acompaña en tiempo y forma.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Firma del interesado/a)

**Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo para la provisión temporal de un (1) puesto de "Auxiliar de apoyo al área de turismo y cultura" con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo, prestando mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Llerena
--------------------	-------------------------

**Sra. Alcaldesa–Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.**  
**Plaza de España 1**  
**06900 – LLERENA (BADAJOZ).**