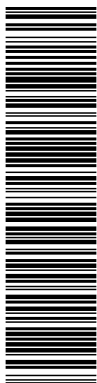


DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TPZ3T-MQJPI-LP6HY</b> Fecha de publicación: <b>27 de Diciembre de 2022 a las 14:28:50</b> Página 1 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 10:51 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 11:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2022 11:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 324672 TPZ3T-MQJPI-LP6HY F26B842D1CA4BFA17AB13B96A09E30E A257B6AD66) 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/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA  
CIUDAD DE  
LLERENA  
06900 (Badajoz)  
[www.llerena.org](http://www.llerena.org)

Nº EXP.: 2022/S443/35

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE UN OFICIAL DE CARPINTERÍA**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Y FUNCIONES.**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal de un (1) puesto de Oficial de Carpintería.

**1.2.-** La contratación proyectada se realizará en el marco del Programa de activación para el empleo local aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2022.

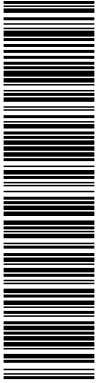
Se acudiría al Servicio Público de Empleo de Extremadura (SEXPE), partiendo por ende del listado de preseleccionados elaborado por referido Servicio. De este modo, a través de las presentes Bases, se materializa la Política de Empleo del Ayuntamiento de Llerena, la cual, dentro del marco de la Estrategia de Empleo y Competitividad Empresarial de Extremadura 2020-2025, tiene como finalidad mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas y/o de aquellas que se encuentren en activo, pero estén demandando un puesto de trabajo que mejore sus condiciones laborales. Se les facilita de este modo una práctica laboral adecuada a su desarrollo profesional y a sus capacidades, al tiempo que se ejecuta un servicio de interés general y social. En ese sentido, 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, el artículo 15 de la Ley 3/2019 de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura prevé la competencia propia de los municipios extremeños en materia de políticas de fomento o planes locales de empleo (apartado 4.º).

**1.3.-** La contratación será en régimen laboral, mediante la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral previsto en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, con jornada a tiempo completo y con una duración de tres (3) meses.

**1.4.-** Las tareas y funciones a desempeñar son las que a continuación se relacionan:

- Desempeñar trabajos de carpintería, conforme a la capacitación de la titulación oficial necesaria.
- Ejecutar el trazado de piezas y trabajos con máquinas, herramientas y útiles propios de la profesión.
- Fabricar y montar stands para los distintos eventos, así como puertas y ventanas.
- Realización de muebles auxiliares.
- Ejecutar las tareas necesarias para el mantenimiento del mobiliario urbano.

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TPZ3T-MQJPI-LP6HY</b> Fecha de publicación: <b>27 de Diciembre de 2022 a las 14:28:50</b> Página 2 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcadesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 10:51 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 11:16  ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2022 11:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 324672 TPZ3T-MQJPI-LP6HY-F26B642D1CA48F917AB13896A0E3E9EA257B6AD66) 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/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA  
CIUDAD DE  
LLERENA  
06900 (Badajoz)  
[www.llerena.org](http://www.llerena.org)

- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada (lacado, pintado y barnizado de puertas, ventanas y demás mobiliario), afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

**SEGUNDA.- REQUISITOS.**

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

- a) Haber **sido preseleccionado** por el SEXPE, es decir, ser demandante de empleo y estar inscrito como desempleado o con mejora de empleo a la fecha de realización del sondeo por parte del Centro de Empleo de Llerena.
- b) 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.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Poseer una experiencia mínima de dos años.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

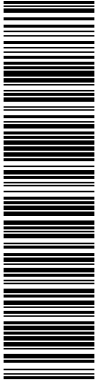
**2.2.-** Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el momento en que el Centro de Empleo de Llerena realice el correspondiente sondeo e igualmente en el momento de la contratación.

**TERCERA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

**3.1.-** Recibido el listado provisional de preseleccionados elaborado por el SEXPE, se expondrá el mismo en la Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón alojado en su sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento), abriendo un plazo de 24 horas para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas, las cuales habrán de realizarse directamente en el Centro de Empleo de Llerena.

**3.2.-** 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, procediendo el Ayuntamiento de Llerena a la selección del siguiente modo:

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TPZ3T-MQJPI-LP6HY</b> Fecha de publicación: <b>27 de Diciembre de 2022 a las 14:28:50</b> Página 3 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 10:51 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 11:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2022 11:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 324672 TPZ3T-MQJPI-LP6HY F26B42D1CA48F917AB13B96A9E3E257B6AD66) 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/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA  
CIUDAD DE  
LLERENA  
06900 (Badajoz)  
[www.llerena.org](http://www.llerena.org)

Los candidatos deberán superar una prueba de aptitud e idoneidad (prueba de adecuación al puesto), eliminatoria y obligatoria, la cual estará integrada por dos (2) operaciones prácticas, a realizar por los candidatos en un tiempo máximo de 30 minutos (para la realización de las dos), relativas a la ejecución de tareas propias del puesto de trabajo que se oferta, facilitando el Ayuntamiento toda la maquinaria, herramientas y materiales necesarios para su correcta realización.

En este ejercicio se valorará:

- La finalización de los trabajos en el tiempo previsto.
- La habilidad y destreza durante el desarrollo de la prueba.
- El uso correcto de las herramientas y medidas finales de las piezas.
- Secuenciación lógica de los distintos procesos.
- Aprovechamiento del material.
- Adecuación de los procesos a los principios de seguridad e higiene en el trabajo.

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 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.

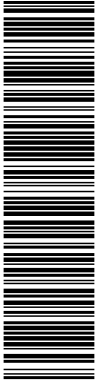
En caso de producirse empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá mediante la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el criterio de corrección "uso correcto de las herramientas y medidas finales de las piezas".
- 2º. Menor tiempo empleado en la realización de los trabajos.
- 3º. Mayor número de días acreditados en situación de desempleo.
- 4º. Por sorteo entre los aspirantes en situación de empate.

**3.3.-** Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal levantará la correspondiente acta y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación del aspirante que, habiendo superado la prueba de aptitud e idoneidad, haya obtenido la mayor calificación/puntuación final.

En el acta se incluirá una relación de aspirantes por orden de puntuación que, habiendo superado el proceso, no hayan sido incluidos en la propuesta de contratación por haber obtenido puntuación inferior, 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, para el caso de que algún aspirante que sea llamado no aporte, con carácter previo a la fecha prevista de contratación, la documentación prevista en la Base 6.1, así como para el caso previsto en el párrafo segundo de la Base Octava (aspirante que no supere el período de prueba); siempre y cuando, en el momento de la contratación sigan cumpliendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, incluido el relativo a estar inscritos en el Centro de Empleo de Llerena como demandantes de empleo o mejora de empleo.

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TPZ3T-MQJPI-LP6HY</b> Fecha de publicación: <b>27 de Diciembre de 2022 a las 14:28:50</b> Página 4 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 10:51 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 11:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2022 11:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 324672 TPZ3T-MQJPI-LP6HY F26B42D1CA48F917AB13B96A09E30EA257B6AD66) 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/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA  
CIUDAD DE  
LLERENA  
06900 (Badajoz)  
[www.llerena.org](http://www.llerena.org)

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.

**3.4.-** En el supuesto de que ningún candidato supere la prueba o no exista ningún candidato, el procedimiento de selección será declarado desierto.

**CUARTA.- FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA DE ADECUACIÓN AL PUESTO.**

Serán la indicadas en la citación que el Centro de Empleo de Llerena remita a los candidatos.

**QUINTA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE ADECUACIÓN AL PUESTO.**

**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 la Secretaria de la Corporación o el funcionario que le sustituya.

**5.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación 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.

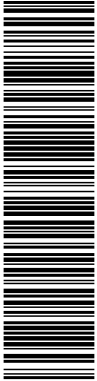
Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo, o podrán ser recusados, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TPZ3T-MQJPI-LP6HY</b> Fecha de publicación: <b>27 de Diciembre de 2022 a las 14:28:50</b> Página 5 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 10:51 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 11:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2022 11:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 324672 TPZ3T-MQJPI-LP6HY F26B42D1CA48F917AB13B96A0E3E257B6AD66) 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/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA  
CIUDAD DE  
LLERENA  
06900 (Badajoz)  
[www.llerena.org](http://www.llerena.org)

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5.6.-** El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones. Realizada la calificación por el Tribunal de la prueba de adecuación al puesto, este elevará la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia.

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

**6.1.-** El candidato que resulte propuesto por el Tribunal para la contratación deberá entregar ante el Negociado de Personal del Ayuntamiento, con carácter previo a su contratación y, en todo caso, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de la relación del aspirante que ha 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) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- c) Copia auténtica del permiso de conducir de la clase B.
- d) Permiso de trabajo en vigor (en su caso).
- e) Declaración responsable sobre el cumplimiento del resto de requisitos previstos en la base 2.1 conforme al Anexo I.

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

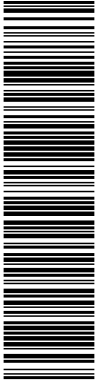
**6.2.-** Revisada la documentación aportada por el candidato y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará Resolución acordando la contratación del mismo para el desempeño del puesto convocado. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón alojado en su sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

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

**7.1.-** El candidato que resulte propuesto para la contratación quedará sometido desde el momento de su contratación 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 aquel candidato 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.

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>TPZ3T-MQJPI-LP6HY</b> Fecha de publicación: <b>27 de Diciembre de 2022 a las 14:28:50</b> Página 6 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 10:51 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 11:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2022 11:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 324672 TPZ3T-MQJPI-LP6HY-F26B642D1CA48F917AB13B96A9E3EAE257B6AD66) 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/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA  
CIUDAD DE  
LLERENA  
06900 (Badajoz)  
[www.llerena.org](http://www.llerena.org)

### **OCTAVA.- PERÍODO DE PRUEBA.**

Se establece un período de prueba con el aspirante que resulte seleccionado de quince (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 por orden de puntuación, 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 del Tribunal, 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.- PUBLICACIÓN.**

**11.1.-** 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.

**11.2.-** Igualmente la/s correspondiente/s Resolución/es de Alcaldía de nombramiento 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).

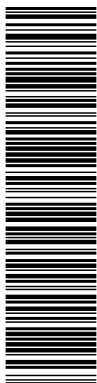
### **DECIMOSEGUNDA.- REFERENCIAS DE GÉNERO.**

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

### **DECIMOTERCERA.- 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 tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión que se deriven de dicho procedimiento.

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TPZ3T-MQJPI-LP6HY</b> Fecha de publicación: <b>27 de Diciembre de 2022 a las 14:28:50</b> Página 7 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 10:51 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 11:16
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2022 11:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 324672 TPZ3T-MQJPI-LP6HY-F26B42D1CA48F017AB13B96A0E3E3E257B6AD66) 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/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA  
CIUDAD DE  
LLERENA  
06900 (Badajoz)  
[www.llerena.org](http://www.llerena.org)

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/>

Llerena, 27 de diciembre de 2022.  
LA ALCALDESA,  
Fdo.: Juana Moreno Sierra.

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía Número 472/2022, de 27 de diciembre.  
LA SECRETARIA

**ANEXO I**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. nº \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) teléfono \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_ por la presente

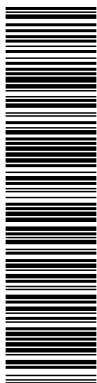
**EXPONE:**

Que, habiendo sido propuesto/a por el Tribunal de Selección para su contratación en régimen laboral temporal para desempeñar un puesto de Oficial de Carpintería,

**ADJUNTA** al presente: *(marcar y adjuntar documentación que corresponda)*

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TPZ3T-MQJPI-LP6HY</b> Fecha de publicación: <b>27 de Diciembre de 2022 a las 14:28:50</b> Página 8 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 10:51 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 11:16

ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2022 11:16
--



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 324672 TPZ3T-MQJPI-LP6HY F26B42D1CA48F917AB13B96A9E3E9E257B6AD66) 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/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA  
CIUDAD DE  
LLERENA  
06900 (Badajoz)  
[www.llerena.org](http://www.llerena.org)

- Copia auténtica del D.N.I., pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- Copia auténtica del permiso de conducir de la clase B.
- Permiso de trabajo en vigor (en su caso).

*Nota: El/La aspirante propuesto/a para su contratación deberá 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.*

**Asimismo, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- 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.
- 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:**

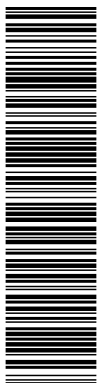
Que se tenga por presentada esta instancia y la documentación que la acompaña en tiempo y forma.

**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 puesto de Oficial de Carpintería.



DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>TPZ3T-MQJPI-LP6HY</b> Fecha de publicación: <b>27 de Diciembre de 2022 a las 14:28:50</b> Página 9 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 10:51 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 27/12/2022 11:16  ESTADO <b>FIRMADO</b> 27/12/2022 11:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 324672 TPZ3T-MQJPI-LP6HY F26B42D1CA48F017AB13B96A0E3E257B6AD66) 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/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA  
CIUDAD DE  
LLERENA  
06900 (Badajoz)  
[www.llerena.org](http://www.llerena.org)

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Llerena
<b>FECHA Y FIRMA</b>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.	
En _____, a ____ de _____ de 20__.	
El/La interesado/a,	
Fdo.: _____	

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