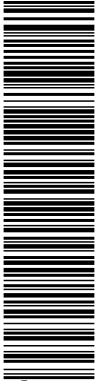


DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: aaaa	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SOC99-ZV8UO-WLPSF Fecha de emisión: 20 de Enero de 2025 a las 8:36:17 Página 1 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:44 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:51	ESTADO FIRMADO 17/01/2025 08:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 420877 SOC99-ZV8UO-WLPSF 7F677A39E6E6E38570E5E68B49510B90BB8A949E) 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
06900 LLERENA
(Badajoz)

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA.-

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 AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA, con funciones auxiliares de apoyo al personal bibliotecario superior.

1.2.- La contratación proyectada se realizará en el marco del Programa de activación para el empleo local aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

Se acudirá 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. 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 22 de enero, 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).

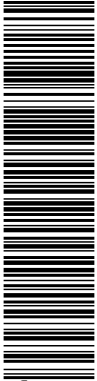
Señalar que el Ayuntamiento de Llerena pretende financiar estas contrataciones con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2025, de la Junta de Extremadura (parcialmente financiado).

1.3.- La contratación será en régimen laboral, mediante la modalidad de contrato de trabajo vinculado a programas de políticas activas de empleo previsto en la Disposición Adicional Novena Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, con jornada a tiempo parcial - 75% de la jornada - por un período inicial de dos (2) meses, prorrogables seis (6) meses.

1.4.- Las tareas y funciones a desempeñar en el puesto de PUESTO DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA son las que a continuación se relacionan:

- Apertura y cierre de la Biblioteca Municipal.
- Atención de las demandas de información que necesiten los usuarios sobre libros, publicaciones periódicas o cualquier tema de interés para los lectores, así como prestándoles asistencia en la búsqueda digital.
- Tramitación los préstamos y devoluciones de material bibliográfico.

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: aaaa	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SOC99-ZV8UO-WLPSF Fecha de emisión: 20 de Enero de 2025 a las 8:36:17 Página 2 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:44 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:51	ESTADO FIRMADO 17/01/2025 08:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 420877 SOC99-ZV8UO-WLPSF 7F677A393E6E38579E5E6849510B90BBB9A949E) 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
06900 LLERENA
(Badajoz)

- Prestación del servicio de reprografía del fondo histórico, fotocopiando o escaneando libros bajo demanda.
- Atención de la solicitud de los usuarios sobre los fondos documentales.
- Catalogación, digitalización y etiquetación del fondo bibliográfico de la Biblioteca Municipal.
- Trámites y actuaciones relacionadas con las actividades culturales y educativas organizadas en la Biblioteca Municipal: recuento del número de participantes, adecuar la sala para la actividad, preparar los materiales necesarios, etc.
- Coordinación de la gestión de las redes sociales de la Biblioteca: Facebook, Twitter y Pinterest.
- En general, cualesquiera otras tareas de colaboración propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

1.5.- Las persona candidata será preseleccionada por el centro de empleo del SEXPE atendiendo a su adecuación al puesto de trabajo ofertado que se trate pertenezca al colectivo prioritario de " Mayores de 45 años".

Además, el centro de empleo del SEXPE verificará que las posibles personas aspirantes cumplen los siguientes requisitos:

- i) Tener iniciado y finalizado un itinerario personalizado de inserción (IPI) dentro de los 12 meses anteriores a la fecha del sondeo.
- ii) No ser persona perceptora de prestación o subsidios protectores de la situación de desempleo.

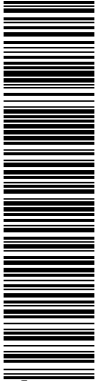
En el supuesto que no hubiera personas que cumplieran ambos requisitos, podrán ser contratadas quienes cumplan alguno de ellos y, en su defecto, demandantes pertenecientes al colectivo de menores de 30 años en primer lugar y, en su defecto, demandantes pertenecientes al colectivo de personas desempleadas de larga duración (PLD).

Si se diera las circunstancias de que no hubiera personas demandantes de empleo pertenecientes a alguno de los colectivos prioritarios, podrán ser contratadas personas desempleadas en general.

Dentro de cada colectivo, tendrán preferencia las personas con menor nivel formativo de intermediación, ordenándolas conforme a dicho criterio por parte del centro de empleo del SEXPE.

Los criterios de ordenación de las personas aspirantes indicados se ajustan a lo previsto en el artículo 5.1 del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2024.

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: aaaa	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SOC99-ZV8UO-WLPSF Fecha de emisión: 20 de Enero de 2025 a las 8:36:17 Página 3 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:44 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:51	ESTADO FIRMADO 17/01/2025 08:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 420877 SOC99-ZV8UO-WLPSF 7F677A393E6E38570E5E68B49510B90BBB9A949E) generada con la aplicación informática Firmados. 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
06900 LLERENA
(Badajoz)

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Los requisitos señalados en la Base 1.5. (a comprobar por el centro de empleo del SEXPE en el momento de realizar la preselección).

b) Haber **sido preseleccionado** por el SEXPE, es decir, ser demandante de empleo y estar inscrito como desempleado a la fecha de realización del sondeo por parte del Centro de Empleo de Llerena.

b) 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.

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.

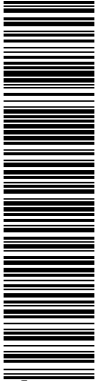
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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) Estar en posesión de la titulación académica (o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención) de Bachiller o Técnico (Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente).

g) Ser persona demandante de empleo desempleada mayor de 45 años.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán cumplirse en el momento en el que el Centro de Empleo de Llerena realice el correspondiente sondeo e igualmente en el momento de la contratación y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en el apartado 4.1 de la base cuarta.

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: aaaa	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SOC99-ZV8UO-WLPSF Fecha de emisión: 20 de Enero de 2025 a las 8:36:17 Página 4 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:44 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:51	ESTADO FIRMADO 17/01/2025 08:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 420877 SOC99-ZV8UO-WLPSF 7F677A393E6E38579EE59B49510B990BBB9A949E) generada con la aplicación informática Firmados. 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
06900 LLERENA
(Badajoz)

TERCERA.- 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 Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura 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, las personas candidatas preseleccionadas por el SEXPE deberán superar uno o varios casos prácticos a ordenador relacionados con la ejecución de tareas propias del puesto de trabajo que se oferta.

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

En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que se indiquen en las instrucciones.

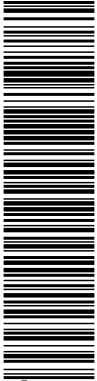
La calificación de esta prueba deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto.

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.

Respecto a aquellos aspirantes que superen la prueba, se respetará el orden de prelación de los candidatos fijado por el SEXPE en su relación de preseleccionados.

Aquellos aspirantes que no resulten incluidos en la propuesta que eleve el Tribunal para su contratación para la provisión temporal del puesto de "Auxiliar de archivo y biblioteca", constituirán una lista de espera, por el orden de su respectiva puntuación obtenida en la prueba de adecuación al puesto y el orden de prelación de los candidatos fijados por el SEXPE, a los efectos de, en su caso, ser contratados eventualmente para cubrir posibles bajas y/o sustituciones

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: aaaa	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SOC99-ZV8UO-WLPSF Fecha de emisión: 20 de Enero de 2025 a las 8:36:17 Página 5 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:44 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:51	ESTADO FIRMADO 17/01/2025 08:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 420877 SOC99-ZV8UO-WLPSF 7F677A392E6E3857E9E68B49510B990BBB8A949E) generada con la aplicación informática Firmados. 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
06900 LLERENA
(Badajoz)

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.

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 de "Auxiliar de archivo y biblioteca", será declarado desierto y por parte del Ayuntamiento se formalizará una nueva oferta de empleo ante el Centro de Empleo de Llerena.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN, RESOLUCIÓN Y CONTRATACIÓN.

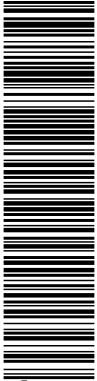
4.1.- El candidato que resulte propuesto por el Tribunal para la contratación deberá entregar ante el Negociado de Personal del Ayuntamiento, con carácter previo a su contratación y, en todo caso, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar partir de la publicación en el tablón electrónico 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 de alguna de las titulaciones académicas exigidas (conforme lo indicado en el apartado f) de la base 2.1), o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- 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.

4.2.- 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).

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: aaaa	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SOC99-ZV8UO-WLPSF Fecha de emisión: 20 de Enero de 2025 a las 8:36:17 Página 6 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:44 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:51	ESTADO FIRMADO 17/01/2025 08:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 420877 SOC99-ZV8UO-WLPSF 7F677A392E6E38570EE68B49510B990BBB9A949E) 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
06900 LLERENA
(Badajoz)

QUINTA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES Y RECHAZO DE PUESTO.

5.1.- 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).

5.2.- 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.

SEXTA.- 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 reserva 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.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- 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.

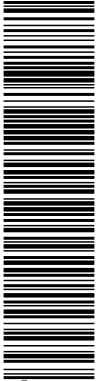
NOVENA.- PUBLICACIÓN.

9.1.- 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.

9.2.- 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).

DÉCIMA.- REFERENCIAS DE GÉNERO.

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: aaaa	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SOC99-ZV8UO-WLPSF Fecha de emisión: 20 de Enero de 2025 a las 8:36:17 Página 7 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:44 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:51	ESTADO FIRMADO 17/01/2025 08:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 420877 SOC99-ZV8UO-WLPSF 7F677A392E6E38579EE58B49510B990BBB9A949E) generada con la aplicación informática Firmados. 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
06900 LLERENA
(Badajoz)

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.

DECIMOPRIMERA.- 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.

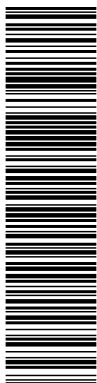
Los interesados pueden acceder a los datos, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo 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/>

Llerena, 17 de enero de 2025
EL ALCALDE,
Fdo.: Daniel Lara Rex.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía Número 20/2025, de 17 de enero

LA SECRETARIA

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: aaaa	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: SOC99-ZV8UO-WLPSF Fecha de emisión: 20 de Enero de 2025 a las 8:36:17 Página 8 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:44 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:51	ESTADO FIRMADO 17/01/2025 08:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 420877 SOC99-ZV8UO-WLPSF 7F677A393E6E38579EE6849510B990BB8A949E) generada con la aplicación informática Firmados. 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
06900 LLERENA
(Badajoz)

ANEXO I

D./Dña. _____, vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio a efecto de notificaciones en *(calle/avenida/plaza)* _____, núm. _____, provisto/a del D.N. I./N.I.E./Pasaporte núm. _____, con núm. de teléfono de contacto _____ y dirección de correo electrónico _____,

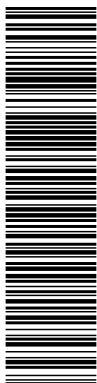
EXPONE:

Que conociendo la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Llerena del proceso selectivo para la provisión temporal de un (1) puesto de Auxiliar de Archivo y Biblioteca y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, **ADJUNTA** a la presente la siguiente documentación:

- 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 de alguna de las titulaciones académicas exigidas (conforme lo indicado en el apartado f) de la base 2.1), o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título o, en su caso, credencial de homologación o correspondiente certificado de equivalencia.
- Permiso de trabajo en vigor *(en su caso)*.

Nota: Si presenta la documentación presencialmente en el Registro del Ayuntamiento de Llerena, al objeto de obtener copia auténtica de tales documentos, deberá entregar una copia simple (fotocopia) de los mismos, requiriéndose en este caso, la exhibición al/a la funcionario/a encargado/a del Registro de los documentos originales para su cotejo.

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: aaaa	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: SOC99-ZV8UO-WLPSF Fecha de emisión: 20 de Enero de 2025 a las 8:36:17 Página 9 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:44 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 17/01/2025 08:51
	ESTADO FIRMADO 17/01/2025 08:51



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 420877 SOC99-ZV8UO-WLPSF 7F677A393E6E38579EE6849510B990BB9A949E) generada con la aplicación informática Firmados. 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
06900 LLERENA
(Badajoz)

Es por ello por lo que **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 contratación en régimen laboral temporal de un PUESTO DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA.	
Responsable	Ayuntamiento de Llerena
FECHA Y FIRMA	
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.: _____	

Sr. Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de Llerena.
Plaza de España 1
06900 – LLERENA (BADAJOZ).