

Lunes, 2 de enero de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

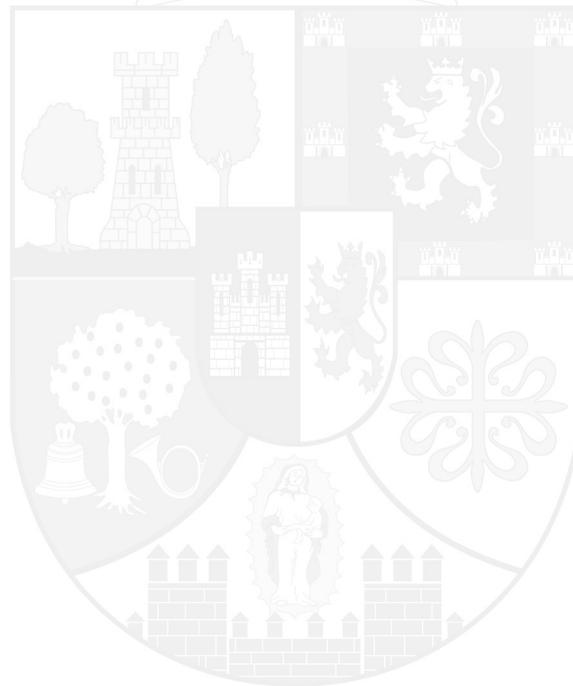
ANUNCIO. Convocatoria Auxliar Administrativo/a. Concurso-Oposición.

Bases proceso selectivo de estabilización empleo temporal según anexo.

Talayuela, 29 de diciembre de 2022

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 2 de enero de 2023



Expediente n.º: 408/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: _____

Fecha de iniciación: 02/09/2022

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO de personal laboral fijo a jornada completa, regulada por las bases generales aprobadas en mesa de negociación de fecha 03/11/2022, para regir todo el proceso de estabilización temporal del empleo, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021.

La plaza pertenece al Grupo C, Subgrupo C2 de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes en el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talayuela.

Las funciones de los puestos serán las definidas en la relación de puestos y funciones aprobada por la mesa de negociación de fecha 03/11/2022, y que se detallan en anexo I.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C022NY9P9R4K4S89A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde el portal de Gestión | Página 1 de 14



Lunes, 2 de enero de 2023



disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente laboralmente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C022NY9RGR4K589A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 2 de 14



Lunes, 2 de enero de 2023



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal estará formado por personal funcionario de este Ayuntamiento o personal funcionario o laboral fijo de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de concurso oposición será el utilizado para el proceso de estabilización del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. La puntuación máxima de este proceso será de 20 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C02NY9RGR4K589A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 3 de 14



Lunes, 2 de enero de 2023



La fase de oposición deberá superarse para acceder a la fase de concurso.

Esta fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total, que supone una puntuación máxima de 12 puntos.

El contenido concreto de las pruebas a realizar y de las materias exigidas se dirige a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias de la Especialidad o Categoría.

Al tratarse de un proceso excepcional de estabilización, el temario será específico para el mismo, reduciéndose el número de temas actualmente previsto para los procesos selectivos ordinarios de acceso al empleo público, y que se detalla en el ANEXO III

La fase de oposición consistirá en la superación de un ejercicio teórico y una prueba práctica. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios, siendo la puntuación máxima en el ejercicio teórico de 4 puntos y de 8 en el práctico.

PRUEBAS A SUPERAR

A) PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO TIPO TEST.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test sobre el temario anexo a las presentes bases. Los cuestionarios incluirán hasta un máximo de un 10% de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, en su caso y según el orden en el que se presenten, las preguntas anuladas en el ejercicio.

La duración máxima de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 4 puntos

El número de respuestas alternativas que compondrá el cuestionario, de las cuales solo una de ellas será la correcta, la puntuación de las preguntas contestadas correctamente y el posible descuento por respuestas erróneas, respuestas en blanco o respuestas dobles, será determinado por el Tribunal de selección y puesta en conocimiento de los aspirantes con suficiente antelación a la fecha señalada para la realización del ejercicio.

Las calificaciones serán hechas públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página Web, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web.

Este primer ejercicio no tendrá carácter eliminatorio

B) SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO.

consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por cada opositor/a entre dos supuestos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario y el puesto de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario, en un tiempo máximo de 90 minutos.

El Tribunal valorará este ejercicio entre 0 y 8 puntos quedando eliminados quienes no alcancen una puntuación de cinco puntos.

La puntuación de la Fase de oposición será la suma de la puntuación de los dos ejercicios, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 6 para superar la misma.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C02NY9RGR4K589A75NSZV1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 4 de 14



Lunes, 2 de enero de 2023



FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total, lo cual supondrá una puntuación máxima de 8 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

A Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 7 puntos, con un periodo máximo de cómputo de servicios de 8 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

A1.- Servicios prestados en la administración del Ayuntamiento de Talayuela como personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 7 puntos, a razón de 0,075 por mes o fracción.

A2.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otros Cuerpos o Escalas adscritos a la Administración del Ayuntamiento de Talayuela, hasta una puntuación máxima de 3 puntos, a razón de 0,015 por mes o fracción.

A3.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestados los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a al que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de titulación, hasta una puntuación máxima de 1,44 puntos, a razón de 0,009 por mes o fracción.

B. Méritos académicos u otros méritos, con una puntuación máxima de 1 punto

B1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 1 punto.

SÉPTIMA. Calificación

PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será el resultado de la suma de ambas fases.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación en la fase de oposición
- 2º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición
- 3º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.1

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C-02NY9PR4K4S89A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@ludico Gestión | Página 3 de 14



Lunes, 2 de enero de 2023



4º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.1

5º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.1

6º Mayor edad

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez se haya presentado la documentación, y antes de la formalización del contrato, los candidatos propuestos, elegirán el puesto de trabajo, si bien los trabajadores que hayan estado ocupando uno de los puestos ofertados a fecha de convocatoria, tendrán preferencia para poder permanecer en el mismo.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C02NY9RGR4K589A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 6 de 14



Lunes, 2 de enero de 2023



NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos (procedimiento de concurso y de concurso oposición), ordenados según dicha puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de relación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por **Rotación con período mínimo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de relación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

El tiempo de período mínimo será: doce meses acumulativos en un periodo de 2 años, si se supera pasa al siguiente de la lista, pasando éste al final de dicha lista.

Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones...

La renuncia sin causa justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la *bolsa de empleo*:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Tendrá un máximo de dos renuncias justificadas al puesto de trabajo, a partir de la cual quedarán excluidos de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta nueva convocatoria de proceso

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C022NY9R4R4K589A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@ludico Gestión | Página 7 de 14



Lunes, 2 de enero de 2023



selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C1Q2NY9RGRX4KS9A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Acceso al Sistema de Administración Pública | Página 9 de 14



Lunes, 2 de enero de 2023



ANEXO I

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, especialmente de aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo, registro y similares.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C1Q2NY9RGRX4KS9A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



Lunes, 2 de enero de 2023



ANEXO II

SOLICITUD

D./D.ª: _____ con DNI: _____ ,
teléfono: _____ y domicilio en: _____ , con
correo electrónico: _____ , enterado de los
procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización
de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la
reducción de la temporalidad en el empleo público,

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente
documentación para optar al proceso de selección de una plaza de

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en las bases.

DECLARACIONES:

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C02NY9R5R4K589A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0001

Lunes, 2 de enero de 2023



En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C1Q2NY9RGRX4KS9A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 326

CVE: BOP-2023-6777
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 2 de enero de 2023



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO

Epígrafe	Información básica	Información adicional
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA	PLAZA REAL, 1 - 10310 TALAYUELA (Cáceres) Teléfono: 927578234 Correo electrónico: SECRETARIA@TALAYUELA.ES Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos. AVENIDA FELIPE TRIGO, URBANIZACIÓN LAS CUMBRE P10 2ºC, 06009 BADAJOZ 686209507 dpd@prodatex.es
		Gestionar los procesos para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, tanto por el sistema de acceso libre como por promoción interna. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Para facilitar y agilizar el proceso de grabación de las solicitudes, los datos que contengan se grabarán previamente. Los datos que figuran en las solicitudes que no lleguen a perfeccionarse mediante su presentación en Registro serán borrados una vez que se haga pública la relación de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.
Finalidad del tratamiento	Selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. 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. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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. La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.
		Misión de interés público / ejercicio de poderes públicos. Cumplimiento de una obligación legal. Ejecución de relación administrativa o contractual
Legitimación del tratamiento		



Cód. Validación: 3C1Q2NY9RGR54KS9A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@dio Gestión | Página 12 de 14

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548

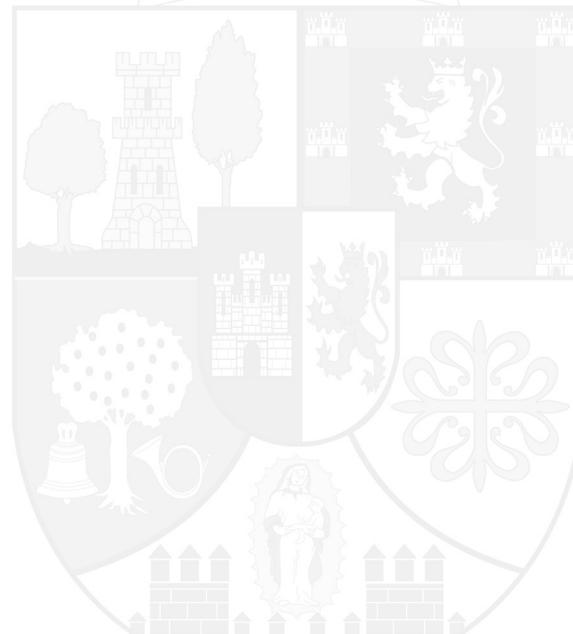


Lunes, 2 de enero de 2023



Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre, DNI y en su caso, la condición de persona con discapacidad) se publican en el Portal de Empleados Públicos y en los lugares previstos en la convocatoria. Los datos de los aspirantes que superan el proceso selectivo se publican además en el Boletín Oficial de Extremadura. Una vez superada las pruebas sus datos serán cedidos a la Agencia Tributaria, TGSS, y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
	No se prevee transferencias a terceros países.	

El firmante autoriza al Ayuntamiento de Talayuela a tratar los datos en los términos expuestos y al presentar el formulario para participar en las bases de la convocatoria está aceptando todos y cada uno de los términos así, como el tratamiento de datos de la misma. El tratamiento de estos datos es imprescindible para poder participar en ella



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C1Q2NY9GRX4KS9A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@lucio Gestión | Página 13 de 14



Lunes, 2 de enero de 2023



ANEXO III

Tema 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 2.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 3.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 5.- 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.

Tema 6.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Tema 7.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

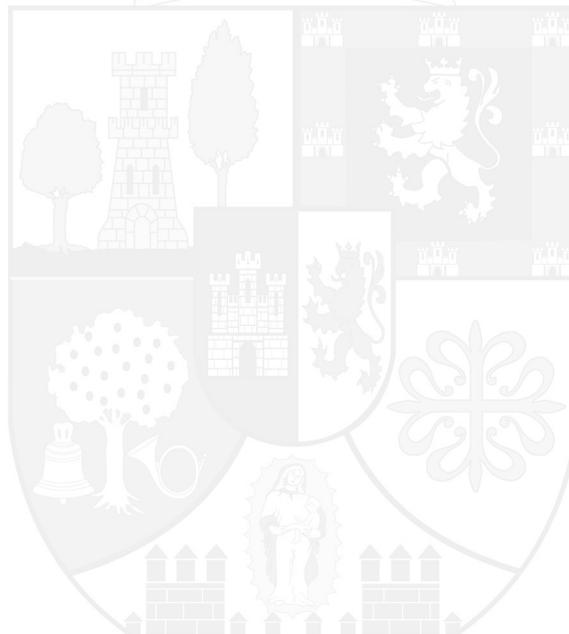
Tema 8.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 9.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 11.- Paquete Office: Word, Excel.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 3C02ZNY9RGRX4KS9A75NS2V1 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

