



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 156

Anuncio **3615/2022**

miércoles, 17 de agosto de 2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 3615/2022

Bases de la convocatoria para la provisión en comisión de servicios de un puesto vacante de Agente de la Policía Local

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia otorgada por decreto de 21 de junio de 2019, publicada en el BOP de Badajoz, número 125, de 3 de julio de 2019, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 10 de agosto de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases y convocatoria de selección que regirán la convocatoria para la provisión en comisión de servicios de un puesto de trabajo vacante de Agente de la Policía Local.

Segundo.- Publicar las bases y convocatoria de provisión en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento y disponer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para la presentación de solicitudes.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.º.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión con carácter de urgencia, bajo la fórmula de comisión de servicios de carácter voluntaria, de un puesto de trabajo de Agente Policía Local vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT en adelante) de este Ayuntamiento, con las siguientes características:

- a) Puesto a proveer "118 Agente Policía Local". Grupo/subgrupo de pertenencia C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local.
- b) Nivel complemento destino 20; complemento específico anual 12.273,10 euros (14 mensualidades).
- c) Peculiaridades de jornada, trabajo en festivos, nocturno, a turno y en fines de semana.
- d) Las condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto son las previstas por la vigente RPT.

Con la aprobación de esta convocatoria se dejan sin efectos otras convocadas, anteriormente, para los mismos fines o supuestos análogos.

1.ª.2.º.- Motivo y duración de la comisión. Vista la petición formulada por la Jefatura del Cuerpo, fundamentada en el número de puestos vacantes pendientes de convocar o en desarrollo de procesos selectivos, hacen urgente e inaplazable la necesidad de cubrir estos puestos bajo la fórmula de comisión de servicios.

El periodo de duración de la comisión de servicio, de carácter voluntario, será el de un año prorrogable por otro o hasta la provisión con carácter de funcionario de carrera de los puestos ofertados.

1.ª.3.º.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.4.º.- Igualdad de trato y género. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.5.º.- Normativa de aplicación. Quedan garantizados, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Será de aplicación al procedimiento selectivo lo previsto en el artículo 14 del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Almendralejo (DOE 181, de 17/IX/2019), artículo 168 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, artículo 54 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura, artículos 28 y siguientes del decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las policías locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1.º.- Requisitos. Para poder participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala básica o ejecutiva, subgrupo C1, categoría de Agente.
- b) Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local o ser policía de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que no hayan constituido Cuerpo.
- c) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- d) Llevar un mínimo de un año prestando servicios en el último puesto adquirido con carácter definitivo.
- e) Contar con la conformidad del Ayuntamiento de procedencia.
- f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme, no teniéndose en cuenta a estos efectos las ya canceladas.
- g) No encontrarse cumpliendo una sanción disciplinaria impuesta por resolución firme a través del correspondiente procedimiento, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública en virtud de resolución disciplinaria o judicial firmes.

2.ª.2.º.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en estas bases.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1.º.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda y que en caso de ser propuestos aportarán la autorización de su Ayuntamiento de origen para el nombramiento, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria.

Además se acompañará una relación de todos los méritos que alegue la persona aspirante. Y, en todo caso, acompañarán junto a su solicitud:

- a) Fotocopia del DNI.

b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, acreditativa de los requisitos determinados en la base segunda, apartado 1.º "Requisitos", excepto en lo relativo a los puntos e), f) y g) que se acreditarán como se indican en la base novena.

c) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.

d) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para valoración de méritos conforme a lo dispuesto en estas bases.

Los documentos presentados para la valoración de los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los servicios administrativos del registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

3.ª.2.º.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.3.º.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de diez días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicadas las bases integras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, las listas de admitidos, la composición de la Comisión de Valoración, la actuación de los aspirantes así como los acuerdos de la Comisión de Valoración y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Quinta.- Admisión de personas candidatas.

5.ª.1.º.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas, que contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de estos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

5.ª.2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

5.ª.3.º.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la conclusión del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este

procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Sexta.- Comisión de Valoración.

6.^a.1.^o.- Composición de la comisión: Contará con una Presidencia, una Secretaría y tres Vocalías, con sus respectivas suplencias.

La presidencia, la secretaría y una vocalía las desempeñarán personal funcionario de la Corporación que será designados por la Alcaldía-Presidencia, no obstante, la vocalía será designada por sorteo de entre el personal funcionario que cumpla los requisitos. Las otras dos vocalías se desempeñarán por un funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales y por la Jefatura de la Policía Local o mando intermedio.

En su designación se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres. Los miembros de la comisión deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Las personas vocales que tengan la condición de Policía Local de Extremadura deberán disponer, como personal funcionario de carrera, del mismo o superior grupo de titulación y categoría profesional que la convocada.

Junto con la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará y publicará la composición de la comisión de selección.

6.^a.2.^o.- Observadores: A iniciativa de cada central sindical podrá estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos de este Ayuntamiento.

6.^a.3.^o.- Actuación: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante el desarrollo del proceso selectivo, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

Los componentes de la comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación a la comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público citada.

Séptima.- Actuación de los aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

7.^a.1.^o.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en la entrevista se determinará, previamente a su comienzo, mediante sorteo público.

Las personas aspirantes serán convocadas a la entrevista en llamamiento único, deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad. La no presentación, en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la entrevista, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

7.^a.2.^o.- Calendario de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista, así como la composición de la Comisión de Valoración. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, dos días hábiles a dicho comienzo.

Octava.- Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria.

8.ª.1.º.- Procedimiento de selección: Consistirá en una valoración de méritos y una entrevista, conforme a lo dispuesto por los apartados siguientes de esta base.

8.ª.2.º.- Valoración de méritos, consistirá en la calificación, por la Comisión de Valoración, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y de conformidad con el siguiente baremo:

a) Experiencia, por cada seis meses completos de servicios prestados, como personal funcionario de carrera en los cuerpos de Policía Local de Extremadura: 0,50 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante certificado emitido por el Ayuntamiento de origen, donde consten claramente los puestos de trabajo desempeñados.

b) Titulación académica, se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, el estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención de uno de los títulos universitarios que se relacionan, conforme a la siguiente escala de puntuación:

Doctorado: 1,5 puntos	Máster oficial: 1,25 puntos	Licenciatura o equivalente: 1 punto
Título de Grado: 0,75 punto	Diplomatura: 0,50 puntos	

Las titulaciones de postgrado, máster oficial y/o doctorado Universitario, solo serán puntuadas si versan sobre materias relacionadas con la función policial.

c) Por formación: Por haber recibido cursos relacionados con las policías locales o en materia de igualdad entre hombres y mujeres, organizados por la Administración Pública y hasta un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente tabla:

Sin número de horas: 0,05 puntos	Hasta 20 horas: 0,10 puntos	De 21 a 50 horas: 0,15 puntos
De 51 a 75 horas: 0,20 puntos	De 76 a 100 horas: 0,30 puntos	De 101 a 150 horas: 0,40 puntos
De 151 a 200 horas: 0,50 puntos	Más de 200 horas: 0,60 puntos	

No se valorarán los que forme parte del proceso selectivo de acceso o promoción a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, ni de titulaciones académicas oficiales.

En la acreditación deberá constar contenido del curso y duración. Si no se determinan las horas se aplicará la equivalencia de diez horas por crédito.

d) Por agrupación o conciliación de la vida laboral y familiar, hasta un máximo de 2,50 puntos, siempre que el familiar este inscrito como residente en el Padrón Municipal de Almendralejo, con una antigüedad mínima de un año, conforme a la siguientes situaciones:

Se otorgará 1 punto por alguna de las siguientes, pudiendo puntuarse solo una de ellas:

Destino laboral previo del cónyuge o pareja de hecho, si desempeña puesto de trabajo como funcionario de carrera o laboral fijo para cualquier Administración Pública en la localidad de Almendralejo.

Por divorcio o separación y existiendo descendiente menor de edad, el convenio regulador establezca custodia compartida o régimen de visitas, incompatibles con la residencia en localidad distinta a la de Almendralejo.

Por cuidado de hijo, tanto natural como adoptado, acogido permanente o preadoptivo, hasta que cumpla 12 años de edad, siempre que se acredite se permite una mejor atención del menor, se otorgarán 2 puntos. Los sucesivos hijos no darán derecho a puntuación. No obstante, en el caso de familia numerosa se otorgarán 0,50 puntos adicionales.

Por cuidado de cada familiar de primer grado de consanguineidad o afinidad siempre que, por razones de edad o enfermedad (crónica grave, oncológica en tratamiento o rara) o discapacidad (acreditada superior al 50%) no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, se otorgarán 0,50 puntos. Hasta un máximo de 1 punto. La valoración de estos apartados son incompatibles entre sí.

8.ª.3.ª.- Entrevista, se realizará una entrevista personal, de carácter obligatorio a todos los aspirantes, a fin de coadyuvar la mayor idoneidad al puesto de trabajo, en base al grado de idoneidad profesional, al conocimiento de las funciones del puesto de trabajo así como de la localidad de Almendralejo.

Se calificará conforme al curriculum aportado y las aptitudes puestas de manifiesto durante la celebración de la entrevista.

Se puntuará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión de Valoración y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 1 punto.

8.ª.4.ª.- Calificación definitiva: Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las valoraciones de méritos y de la entrevista, de aquellos aspirantes que la hayan superado.

En caso de empate, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de por agrupación/conciliación de la vida laboral y familiar, de persistir, se atenderá a la fecha de ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, adjudicándose el puesto al solicitante de mayor antigüedad y, de seguir persistiendo el empate se resolverá por sorteo público.

8.ª.5.ª.- Aspirantes seleccionados: Terminada la calificación, la Comisión publicará un anuncio que contendrá los aspirantes ordenados por orden de la puntuación obtenida. Siendo seleccionados el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número al de puestos objeto de esta convocatoria que es de uno.

Esta propuesta que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que formule nombramiento en comisión de servicios, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

8.ª.6.ª.- Plazo de reclamaciones: Una vez se haga pública la propuesta, los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones, durante el plazo de los 5 días hábiles siguientes al de la publicación.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.ª.1.ª.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento está obligadas a presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria que no hayan sido aportados junto con la instancia.

Además conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

9.ª.2.ª.- Nombramiento: Resueltas las reclamaciones habidas o transcurrido el plazo de reclamación, de no haberlas, por la Alcaldía-Presidentencia se dictará resolución de nombramiento, que se motivará con referencia al cumplimiento por parte de las personas seleccionadas de los requisitos y especificaciones exigidos en la

convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

Los puestos convocados podrán quedar desierto, si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

9.ª.3.º.- Toma de posesión. La toma de posesión deberá producirse el día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse en el plazo máximo de tres días a contar desde la notificación de la resolución de comisión de servicios.

Décima.- Constitución de lista de espera.

10.ª.1.- Concluido el proceso selectivo, con los aspirantes que no hayan sido propuestos para el nombramiento en comisión de servicios del puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera.

La puesta en funcionamiento de esta lista y su vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.ª.2.º.- Orden de llamamientos: Constituida la lista de espera, en ella permanecerán las aspirantes en situación de espera, hasta que sea necesario su nombramiento en comisión de servicios.

Los llamamientos seguirán riguroso orden de prelación por la posición que ocupen en la lista. Concluido un nombramiento, el aspirante, volverán al lugar que ocupaban en la lista.

10.ª.3.º.- Permanencia en lista: La permanencia en la lista no supondrá ningún derecho efectivo a nombramiento, ni de ninguna otra índole, pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que motivaron su puntuación.

Décimo segunda.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

1.º.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable: Ayuntamiento de Almendralejo.

b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Artículo 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

2.º.- Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos mediante correo electrónico a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: dpd@almendralejo.es o a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web:

https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10.

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo tercera.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web www.almendralejo.es.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.
- Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Secretaría, María Carmen Gordillo Alcalá.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

Expone: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la provisión en comisión de servicios de un puesto de Agentes de la Policía Local, publicada en el BOP de Badajoz _____, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Solicita: Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y que, en caso de ser propuestos para el nombramiento en comisión de servicios, aportarán la autorización de su Ayuntamiento de origen.

Asimismo, acompaña una relación de los méritos alegados y la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, acreditativa de los requisitos determinados en la base segunda, apartado 1.º "requisitos", excepto en lo relativo a los punto e), f) y g), que se acreditaran como se indican en la base novena.

c) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.

d) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para valoración de méritos conforme a dispuesto en estas bases.

Almendralejo, ____ de _____ de 202_.

El/la petionario/a

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop