



AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)

M^a BELEN SOLIS CERRO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla (Badajoz)

En virtud de las competencias que me confieren el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 7 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

1. Aprobar las siguientes bases:

“BASES Y CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ENCARGADO DE CEMENTERIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación la convocatoria y proceso de selección de una plaza Encargado de Cementerio, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de Estabilización 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100 de fecha 27/05/2022, en el Diario Oficial de Extremadura n.º 103 de fecha 31/05/2022. Además, con fecha 09/12/2022 mediante corrección de errores, al amparo del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se corrigió la Resolución de Alcaldía de fecha 24/05/2022, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 236 de fecha 14/12/2022 y en el Diario Oficial de Extremadura n.º 243 de fecha 20/12/2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Encargado de Cementerio
Régimen	Laboral
Titulación exigible	Graduado Escolar o equivalente



Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Tipo de jornada	Parcial (70%)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos 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:

a) 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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 disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida indicada en la Base Primera.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección.



TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, 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 a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro 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 (<https://lagarrovilla.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. Documentación a entregar

4.1 Documentación a presentar con la solicitud

Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo será necesario presentar la solicitud. Además, será preciso presentar toda la documentación que deberá ser objeto de valoración en el concurso y además, que bajo su responsabilidad manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso.

No será necesario aportar la documentación si obra en el expediente personal del aspirante en el Ayuntamiento de La Garrovilla, en cuyo caso bastará remitirse al mismo en la solicitud de participación. Corresponde a cada aspirante el análisis del contenido de su expediente de personal y la comprobación de que en el mismo constan los documentos exigidos.

A estos efectos, se entiende por expediente de personal del Ayuntamiento de La Garrovilla el expediente que poseen las personas que hayan prestado o presten servicios en dicha Administración como personal funcionario o laboral.



Los aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.2. Documentación a presentar al finalizar las pruebas selectivas.

El aspirante que haya sido propuesto presentará, previamente a su contratación como personal laboral fijo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación recogidos en el apartado correspondiente mediante la aportación de documentos originales o las copias compulsadas.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 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 (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de 10 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 (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es>).

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.



SEXTA. Tribunal Calificador

6.1. Nombramiento.

Por Resolución de Alcaldía se nombrará a los miembros del Tribunal Calificador, que se encargará del desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en los términos indicados en la base anterior.

6.2 Composición

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.

Al menos la mitad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente/a: - Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente.
- Vocales: - Tres personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de otras administraciones públicas, como titulares, y otras tantas, como suplentes.
- Secretario/a: - Una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, al servicio de otras administraciones públicas, como titular, y otra, como suplente

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ocupen la presidencia y secretaría, o personas que los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes.



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.

En calidad de observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada Sindicato.

6.3. Abstención y recusación.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados en cualquier momento por las personas interesadas, si concurre alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal en quienes concurra un motivo de abstención deberán notificarlo a la Alcaldía, quien resolverá lo que proceda.

Igualmente, en caso de recusación será la Alcaldía quien resolverá lo que proceda.

Los miembros del Tribunal no tratarán a título personal con los aspirantes cuestiones relacionadas con el proceso selectivo y los instarán a que se dirijan al Tribunal Calificador por los medios establecidos en las bases de la convocatoria.

6.4. Reglas de actuación.

El Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes bases, ajustará su actuación a las reglas establecidas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las presentes. Los empates se resolverán por el voto de



calidad de quien ejerza la Presidencia.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los integrantes titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidencia y a su suplente, será sustituida por el o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden, entre los integrantes del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

6.5. Facultades.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del proceso selectivo y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de participación.

El Tribunal se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

6.6. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Garrovilla.



SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1 Procedimiento

De conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso.

7.2 Fase de concurso

Los méritos objeto de valoración serán los siguientes:

- a) **Méritos profesionales**, hasta un máximo de 60 puntos.
 - Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional de la administración convocante; 0,90 puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa. Si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.
 - Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional de otras administraciones públicas; 0,35 puntos por mes completo de servicios efectivos a jornada completa. Si el porcentaje de jornada fuera inferior a la jornada completa se valorará proporcionalmente.

La antigüedad en el Ayuntamiento de La Garrovilla se comprobará de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

- b) **Méritos académicos u otros méritos**, hasta un máximo de 40 puntos.
 - Se puntuará 0,05 por cada hora de curso de formación recibidos impartidos por Administraciones Públicas o Entidades Colaboradoras con Administraciones Públicas que tengan relación con las funciones propias de las plazas que se convoca. No se valorarán aquellos cursos con una duración inferior a 10 horas.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

Solo se valorarán una vez los cursos con el mismo contenido y horas, aunque se hubieran realizados en periodos distintos.



No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado a de esta base séptima según el orden establecido. En caso de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la categoría profesional de la administración a la que se desea acceder.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados

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 (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es>), así como su propuesta de acceso a la condición de personal laboral fijo de la persona seleccionada, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, y la elevará a la Alcaldía.



Las personas que no hayan sido seleccionadas y hayan aprobado el proceso de selección, se incluirán en una bolsa de personal que se creará al respecto.

DECIMA. Acreditación de Requisitos Exigidos.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es>), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/de la español/a o nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- **Declaración jurada o promesa de 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/a o personal laboral fijo en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Asimismo, declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad o incompatibilidad.

Quien no tenga la nacionalidad española deberá presentar una declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- **Titulación exigida** en las bases específicas, o justificante del abono de las tasas para su expedición.



Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

- **Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.**

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

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.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

UNDECIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no sean seleccionada y hayan superado el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal específica.



En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo sido seleccionado, sí hayan obtenido la puntuación de, al menos, 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Orden establecido en el procedimiento de selección.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa justificada, 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 Trabajo:

— Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en ésta u otra Administración Pública.

— Estar en situación de baja 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.

— Por estar en situación de Servicios Especiales, por desempeñar cargos públicos en régimen de incompatibilidad

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

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

DECIMOSEGUNDA. 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.

DECIMOTERCERA. Igualdad de género

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.



DISPOSICIÓN FINAL.

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 Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.



SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Denominación del Puesto	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Encargado de Cementerio, conforme a la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____, de fecha _____</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">• Tener la nacionalidad española.• 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, 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 disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de _____

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

La Garrovilla, a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

M^a Belén Solís Cerro

