



AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D. Diego Pérez García, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Solana de los Barros, vistos los informes de Secretaria-Intervención en relación con la contratación de personal temporal, a la vista de lo dispuesto en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, considerando la conveniencia de contratar personal para diversos trabajos municipales, y considerando que dichos servicios tienen carácter excepcional, son urgentes e inaplazables, afectan al funcionamiento de servicios públicos considerados prioritarios y esenciales, en uso de las atribuciones que la legislación local me otorga,

HE RESUELTO:

Aprobar las Bases que regirán las pruebas selectivas para la provisión de un puesto de trabajo de personal laboral temporal (por circunstancias de la producción) de **Peón de mantenimiento de piscinas, parques y jardines con discapacidad funcional o discapacidad**, con una jornada de 35 horas semanales, que es necesario contratar por este Ayuntamiento para trabajar en la **piscina municipal** en la temporada 2026 y efectuar la convocatoria de la misma.

BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DE PISCINAS, PARQUES Y JARDINES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL O DISCAPACIDAD PARA LA TEMPORADA DE APERTURA DE LA PISCINA MUNICIPAL 2026, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL PROCESO SELECTIVO DE OPOSICIÓN.

Base Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases regular el proceso selectivo convocado para la provisión de un puesto de trabajo de personal laboral temporal (por circunstancias de la producción) de **Peón de mantenimiento de piscinas, parques y jardines con diversidad funcional o discapacidad**, con una jornada de 35 horas semanales, que es necesario contratar por este Ayuntamiento para trabajar en la **piscina municipal** en la temporada 2026, con el fin de atender las necesidades del Ayuntamiento de Solana de los Barros.





AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

No obstante a lo anterior, existiría la posibilidad de someter el contrato a una condición resolutoria, de tal modo que se extinguiría antes del plazo pactado si fuera preciso suspender la prestación del servicio correspondiente por causa de fuerza mayor, todo ello en virtud del artículo 49.1.b) TRLET (Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores) que dispone que el contrato de trabajo se extinguirá: b) Por las causas consignadas válidamente en el contrato salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte del empresario.

Las condiciones de la contratación de trabajo serán las siguientes:

- **Funciones:** El/la Peón de mantenimiento de piscinas, parques y jardines, desarrollará las funciones propias de su cargo sin poder ausentarse en ningún momento del recinto de las piscinas, salvo en casos de fuerza mayor y previa la oportuna comunicación, mientras las instalaciones de la piscina se encuentren abiertas al público. Entre las tareas propias del puesto de trabajo, se encuentran:
 - Cargar, descargar y/o suministrar materiales / herramientas que le sean solicitados.
 - Conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente controlar y revisar los depósitos y bombas de agua y arreglar averías de la piscina municipal.
 - Control de las instalaciones, supervisando que las mismas se encuentren en perfecto estado y condiciones en todo momento.
 - Control, bajo su responsabilidad, de las llaves de las instalaciones y dependencias que se le encomienden.
 - Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
 - Mantenimiento, conservación y limpieza de inmuebles e instalaciones municipales, así como el control de la reposición del material necesario para su desempeño
 - Todas aquellas tareas análogas y complementarias no relacionadas anteriormente que le sean encomendadas por su superior concernidas con la misión del puesto
- **Contrato:** Laboral de carácter temporal.
- **Jornada laboral:** La jornada laboral será completa (35 horas semanales)
- **Duración:** La duración del contrato será eventual, **desde el 4 de mayo hasta el 30 de septiembre de 2026.**
- **Retribuciones:** El salario será el Salario Mínimo Profesional (SMI) vigente.
- **Horario:** Según las necesidades del servicio.





AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

- **El ámbito territorial:** Piscina municipal de Solana de los Barros.
- **Vacaciones y asuntos propios:** En cuanto a las vacaciones y días de asuntos propios a disfrutar por la persona contratada, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral de Trabajadores Funcionarios y Laborales del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende, no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre de acuerdo con la naturaleza del contrato laboral.

Será de aplicación la siguiente normativa:

- 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.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.
- Acuerdo Laboral de Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Solana de los Barros vigente.

Base Segunda. - Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido a este procedimiento selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.





AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

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 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.

e) Estar en posesión de la titulación establecida en el art. 33 del Decreto 102/2012, o en su caso, justificante acreditativo de haberlo obtenido, antes de la formalización del contrato.

f) Tener discapacidad reconocida por el CADEX igual o superior al 33% o incapacidad permanente, registrada en el SEXPE.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior, deberán ser reunidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a del modo individual en las bases de la convocatoria.

Base Tercera. - Solicitudes y documentación.

3.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

Las instancias se presentarán formalizadas según modelo del Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Solana de los Barros, sito en Plaza del Ayuntamiento, nº 1 de Solana de los Barros (Badajoz), de forma presencial en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la sede electrónica, así como a través de cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

La instancia podrá ser descargada de la sede electrónica o se facilitará en la oficina de Registro del Ayuntamiento.

3.2 Plazo

El plazo para presentar las instancias será de **cinco días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

3.3 Documentación

Las instancias, solicitando la admisión a la oposición se presentaran acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Acreditación de discapacidad reconocida por CADEX igual o superior al 33% o incapacidad permanente, registrada en el SEXPE
- c) Fotocopia de la titulación exigida en el apartado e) de la Base segunda de requisitos de los/as aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el Tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del/a aspirante.

Base Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días se hará pública la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Solana de los Barros y en la sede electrónica del mismo, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as, así como las personas que no figuran en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo máximo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

4.3 Finalizado el plazo de subsanación de errores se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos/as, así como la composición nominal del Tribunal calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo de la valoración de méritos, así como el día y la hora en la que se llevará a cabo





AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

la prueba de selección.

Base Quinta. - El Tribunal calificador.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, no podrán formar parte del mismo.

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente/a y Tres Vocales y Un/a Secretario/a, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores al de publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer de personal auxiliar colaborador en tareas de vigilancia para la realización de las pruebas.

Podrán designarse suplentes, que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal, asesores especializados en la materia o apoyo para resolución del proceso selectivo, así como observadores que serán representante/s de organizaciones sindicales.

Base Sexta. - Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el sistema de oposición, se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba objetiva





AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

relacionada con el puesto, que se valorará con una puntuación máxima de diez puntos, con una duración de 30 minutos. El orden de prelación en la selección final será el resultado numérico de esta prueba.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Base Séptima. - Lista de aprobados/as y propuesta del Tribunal Calificador.

Una vez realizada la prueba de selección establecida, se publicará la calificación provisional de los/as aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal.

A dicha lista de calificaciones provisionales se le concederá un plazo de 2 días hábiles para posibles impugnaciones y/o reclamaciones.

En caso de que alguna de las impugnaciones y/o reclamaciones fuese estimada por el Tribunal, se procederá a la publicación definitiva de las calificaciones en un plazo no superior a 10 días hábiles, publicando la misma en los mismos términos que la anterior. En caso de no existir reclamaciones ni impugnaciones, la lista provisional pasará a definitiva sin más trámite.

En el plazo máximo de 5 días desde la puntuación definitiva de los/las aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía, las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, así como la relación de los/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, aprobándose mediante Resolución de Alcaldía la correspondiente Bolsa de empleo, publicándose ésta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal. Con el resto de los aspirantes que opten a la plaza y que no resulten seleccionados se obtendrá una lista por orden de puntuación, que se utilizará cuando se produzca vacantes por renuncia, resolución de contrato o cualquier otra causa, de duración superior a 7 días y hasta un máximo de 60 días.

En todo caso y en cuanto a la regulación de la bolsa se estará en lo dispuesto en el Acuerdo-Convenio Laboral de trabajadores/as del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

Base Octava. Formación de la Bosa de empleo.

Finalizado el proceso selectivo se procederá automáticamente a la creación de una Bolsa de empleo con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso





AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del/la trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará pasar al final de la lista. Los/as aspirantes que sean llamados/as, en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base segunda a la fecha de contratación.

Base Novena.- Documentación necesaria para la contratación.

Para la contratación es imprescindible presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento correspondiente.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni ser incompatibles para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado de titularidad bancaria y/o Alta a Terceros debidamente firmada o sellada por la entidad bancaria.
- e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

En caso de no presentar la documentación se entenderá que se renuncia al contrato pasando al último lugar de la lista.

La resolución de contratación será adoptada por el alcalde, estableciéndose un periodo de prueba en función de la duración del contrato, pudiéndose resolver el contrato en caso de no ser superado, procediéndose en dicho caso a contratar al siguiente candidato/a de la bolsa de empleo.

Base Décima. – Periodo de pruebas.

Se establece un periodo de pruebas de un mes con los/as aspirantes que resulten seleccionados. Este periodo de prueba tendrá el alcance y efectos que determine el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2025, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Base Decimoprimera. – Regulación de las Bases.

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se derivan de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en las causas y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones





AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

Públicas.

En todo lo no regulado en las presentes bases se estará en lo dispuesto en el Acuerdo Laboral de Trabajadores del Ayuntamiento de Solana de los Barros y otras normas concordantes.

Base Decimo segunda.- Protección de datos de carácter personal.

Las personas firmantes mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento de la documentación presentada, sean tratados por la Administración como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para provisionar el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, adjudicarlo al candidato propuesto.

El Tribunal Calificador, así como el órgano competente de contratación reflejado en las bases específicas del proceso de selección, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Base Decimotercera. – Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito del TSJ de Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tanto físico como electrónico.

En Solana de los Barros, a la fecha de la firma electrónica

ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Diego Pérez García





AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PEÓN DE MANTENIMIENTO DE PISCINAS, PARQUES Y JARDINES PARA EL AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ).

Datos Personales:

Nombre y Apellidos:			
D.N.I.:		Fecha de nacimiento:	
Domicilio Municipio (Provincia):			
Teléfono/s:			
Correo electrónico:			

EXPONE: Que habiéndose abierto el plazo indicado en la convocatoria para la contratación de un puesto de Peón de mantenimiento de piscinas, parques y jardines del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

- Manifiesto que conozco y acepto en su totalidad las Bases que han de regir la citada convocatoria.
- Manifiesto expresamente que reúno los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo.

SOLICITA: Tenga por presentada esta instancia y, previo los trámites oportunos, sírvase incluir al solicitante en la celebración del proceso selectivo para la plaza indicada al objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

Relación de documentos que se acompañan:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)
- Copia de la titulación establecida en el art. 33 del Decreto 102/2012, o en su caso, justificante acreditativo de haberlo obtenido.
- Documento acreditativo de la discapacidad reconocida por el CADEX.





AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

P0612600G – Plaza del Ayuntamiento, 1 – C.P. 06209 – Tfno. 924683042

www.solanadelosbarros.com – ayuntamientosolanadelosbarros@gmail.com

DECLARACIÓN JURADA: Declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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, declara 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.

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, así como la documentación adjunta.

OPTO a que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones del Ayuntamiento de Solana de los Barros. Indicando que las citadas notificaciones se realizarán en la dirección de correo electrónico y/o el/los teléfono/s indicados en los datos personales de la presente solicitud.

Protección de datos de carácter personal:

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 [RGPD], le comunicamos que los datos facilitados por Vd. de forma libre y voluntaria en el presente documento pasarán a ser tratados por el Excmo. Ayto. de Solana de los Barros con las finalidades de atender su tramitación, solicitudes de información, realizar el pago de tributos, control documental de registro, gestión de consultas o sugerencias, inscripción a eventos y/o acciones o iniciativas que pudieran ser de su interés. Igualmente le informamos que los plazos de cancelación serán los correspondientes a la Administración Pública.

Así mismo, podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición al Excmo. Ayto. de Solana de los Barros (Plaza del Ayuntamiento, 1. 06209, Solana de los Barros (Badajoz). 924683042. C.I.F. P0612600G).

En _____ a fecha ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

A la atención del Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

