



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Aldearrubia

ANUNCIO

Don Jaime García Sierra, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Aldearrubia provincia de Salamanca:

HAGO SABER QUE: Mediante Resolución de Alcaldía, dictada con esta misma fecha, se resuelto la aprobación de las Bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante, Laboral Temporal / Contrato de sustitución por vacante de la plaza de Dinamizador Socio-Cultural.

Asimismo se ha dispuesto la convocatoria de la misma y su publicidad a través de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín de Castilla y León, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldearrubia.

A continuación se publican las bases de la convocatoria y se informa que en el último párrafo de las mismas se disponen los recursos que los interesados pueden interponer.

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, EN REGIMEN DE INTERINIDAD, DE LA PLAZA DE DINAMIZACIÓN SOCIO CULTURAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEARRUBIA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2026, aprobada por Resolución de la Alcaldía, publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca", número 90 de 14 de Mayo de 2026 y en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º. 92 de fecha 18 de mayo de 2026, es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Dinamización Sociocultural, Grupo 1 (A2), mediante concurso.

La elección del sistema de concurso para la provisión de la plaza se basa en circunstancias excepcionales del puesto para satisfacer necesidades urgentes e inaplazables que con la aplicación de otro sistema no se conseguirían por la demora en el cumplimiento de los plazos.

El concurso se llevará a cabo respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La plaza que se convoca está clasificada como Personal Técnico – Categoría Dinamización Sociocultural.

Está dotada presupuestariamente con derecho a percibir las retribuciones básicas y complementarias equivalentes y correspondiente a la clasificación profesional correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores.

Las tareas a desempeñar serán las necesarias para gestionar todas las actividades de la Localidad de Aldearrubia dirigidas a mejorar la convivencia y calidad de vida de los ciudadanos,



en aras de la participación ciudadana, planificación de actividades de ocio educativo, cultural y de tiempo libre, servicios sociales, entre otros.

La motivación del expediente viene determinada por la necesidad de crear este puesto de trabajo, lo que se refleja en el expediente de elaboración y aprobación del Presupuesto General de la Corporación correspondiente al ejercicio económico 2026 – Plantilla del Personal – Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por el Pleno Municipal, en la sesión celebrada el día 13 de marzo de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 74 de 20 de abril de 2026.

La persona que resulte contratada para el desempeño de esta plaza quedará sujeta al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con cualquiera otra plaza, cargo y empleo remunerado con fondos del Ayuntamiento, con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas, Entidades de ellas dependientes o de empresas que tenga carácter oficial o relación con dichos Organismos,

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será preciso reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establece la legislación vigente.

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

d) Estar en posesión del título de Grado en Trabajo Social o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera.- Legislación aplicable.

Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en las bases, por lo dispuesto en las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas



- Real Decreto 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 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- 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.

Cuarta.- Definición de la plaza, funciones y requisitos específicos:

- Plaza: Dinamización Socio – Cultural
- Tipología jornada: Completa
- Relación jurídica: Laboral Temporal / Contrato de sustitución por vacante de la plaza de Dinamizador Socio – Cultural.

- Grupo nivel: A2 – 21

- Lugares de adscripción: Dependencias del Ayuntamiento de Aldearrubia

- Requisitos: Titulación Superior

- Funciones básicas asignables:

a) Programación y ejecución de proyectos socio culturales para los distintos colectivos de la población.

b) Promoción de la participación ciudadana y la convivencia.

c) Programación y gestión de eventos culturales – organización de fiestas locales –

d) Dinamización y encuentro entre las diversas asociaciones de ámbito municipal

e) Programación y gestión de talleres y actividades para los distintos colectivos

f) Realización de actividades en materia de igualdad entre hombres y mujeres y en contra de la violencia de género.

g) Tareas de enlace con los servicios sociales que presta la Diputación Provincial de Salamanca

h) Coordinación de proyectos municipales en materia socio cultural.

i) Relaciones inter comunitarias del Ayuntamientos con otras Entidades Públicas y Privadas de otros ámbitos territoriales.

Quinta.- Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldearrubia, presentándose en el registro de entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.



Las instancias deberán presentarse obligatoriamente en el modelo del anexo I de la convocatoria.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca", Boletín Oficial de Castilla y León", tablón de edictos de la Corporación, sede electrónica (Aldearrubia.sedelectronica.es) y página web municipal.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- La titulación académica que acredite que cumple los requisitos de la convocatoria.
- La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Podrá accederse, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Aldearrubia, Plaza de la Villa, número 5, 37340 -Aldearrubia (Salamanca).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por el Sr. Alcalde aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca", en el tablón de anuncios, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros de la Comisión.

Cuarta.- Comisión de selección.

La Comisión para la valoración de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

Presidente.

Tres vocales.

Secretario, con voz y voto.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.



A solicitud de la Comisión calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La resolución que se designe los asesores especialistas se publicará en la web y el tablón de edictos, estando sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros de la Comisión.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, la Comisión calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario de la Comisión, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

La Comisión tendrá la categoría correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala de la plaza que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

Los miembros de la Comisión calificadora deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación

Los miembros de la Comisión y los asesores especialistas podrán ser recusados cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Contra los actos y decisiones de la Comisión calificador y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Quinta.- Desarrollo del concurso

Fase de concurso.

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).



Se procederá a publicar en el "Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca", tablón de edictos y portal web del Ayuntamiento de Aldearrubia la valoración de méritos por la Comisión, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en el concurso será de 11,00 puntos, con los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales (máximo 7,50 puntos):

a) Por servicios prestados en las Administraciones Públicas con funciones similares a las del puesto objeto de la convocatoria, 0,15 puntos por mes completo de servicios, con un máximo de 6 puntos

b) Por experiencia en el sector privado con funciones similares a las del puesto objeto de convocatoria, 0,050 puntos por mes completo de servicios, con un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del tiempo trabajado se realizará teniendo en cuenta la jornada acreditada en los certificados aportados, siendo la puntuación prevista en los párrafos anteriores referida a jornada completa.

2. Formación (máximo 3,50 puntos)

a) Por los cursos de formación recibidos orientados al desempeño de las funciones previstas en estas bases:

- de 20 a 40 horas: 0,20 puntos por curso
- de 41 a 100 horas: 0,30 puntos
- de más de 100 horas: 0,40 puntos por cada curso

b) Por haber impartido cursos de formación en cualquier Administración Pública o Entidad Privada homologada en materias relacionadas con el puesto de trabajo: 0,054 por cada curso.

No se valorarán los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

Consideraciones generales en la valoración de los méritos respecto a la formación:

1.- En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, solo se valorará el de mayor duración y, en el supuesto de tener la misma, se valorará uno de ellos.

2.- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

3.- Los cursos inferiores a 20 horas no se valorarán



4.- Los cursos cuyo número de horas de formación no consten expresamente en el diploma o certificado no se valorarán.

5.- No se valorarán los cursos de formación que no tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo.

6.- En el supuesto que en los certificados acreditativos se indique el número de créditos universitarios, cada crédito se valora como 15 horas, salvo que el documento que se presente acredite otro valor del crédito y se recoja como tal en el certificado aportado.

Sexta.- Empates.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación:

1.º La mayor calificación obtenida en el apartado 1) a de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido en el concurso.

Finalmente si ello no fuera suficiente se resolverá por sorteo.

Séptima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, la Comisión de selección publicará en el portal web del Ayuntamiento de Aldearrubia, tablón de anuncios y en el tablón de edictos del Ayuntamiento sede electrónica el nombre de los aspirantes propuestos que hayan superado el proceso, concediéndose un plazo de 5 días para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la propia Comisión.

Trascurrido dicho plazo la relación se elevará al Presidente de la Corporación para la Resolución de nombramiento.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación final en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto presentará en el registro municipal la siguiente documentación:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª

5. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.



En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento, por haber obtenido otra plaza en distinta categoría o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca". En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, se considerará renuncia al nombramiento como funcionario de carrera a todos los efectos.

Octava.- Incidencias.

La Comisión queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

Novena.- Constitución de bolsa de empleo

La bolsa de trabajo será creada para atender futuros llamamientos interinos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes debidas a baja por enfermedad, maternidad, etc.

La bolsa de empleo será ordenada según la puntuación obtenida.

La renuncia injustificada efectuada al llamamiento de la oferta de trabajo por alguna de las personas que se encuentra en la bolsa, no dará lugar a exclusión de ésta pero ocasionará un cambio en el lugar del puesto de la lista pasando a ocupar el último puesto.

Son causas justificadas a l renuncia de una oferta de trabajo que implican el mantenimiento del puesto dentro de la bolsa:

1.- Estar en situación de ocupado como personal contratado en cualquiera de las formas admitidas en derecho, sea en régimen laboral o funcional.

2.- Estar ejerciendo un cargo público representativo que impide la asistencia al trabajo

3.- Estar en situación de suspensión de contrato por accidente, baja por enfermedad, ingreso hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo u otra circunstancia acreditada mediante informe médico oficial.

La renuncia injustificada dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de contratación deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en el plazo máximo de tres días, salvo que se lo impidiera circunstancias excepciones o de fuerza mayor.

Si esta persona no responde en dicho plazo, se pasará a gestionar la contratación con la siguiente persona por orden de puntuación de la bolsa de empleo.

Las personas que no hayan sido localizadas y aquellas que no aceptasen el puesto sin justificación, perderán.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca".



Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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 Aldearrubia a 19 de agosto de 2026.

EL ALCALDE / PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEARRUBIA

Fdo. JAIME GARCIA SIERRA.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEARRUBIA AL OBJETO DE COBERTURA, EN REGIMEN DE INTERINIDAD, DE LA PLAZA DE DINAMIZACIÓN SOCIO CULTURAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEARRUBIA Y CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

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 constitución de una Bolsa de Empleo de Dinamizador Socio – Cultural del Ayuntamiento de Aldearrubia (Salamanca)

- 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 acompaña:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)
- Copia de la titulación necesaria establecida en los requisitos.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos valorables.



DECLARACIÓN JURADA: Declara 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, 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 Aldearrubia. 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 Ud. de forma libre y voluntaria en el presente documento pasarán a ser tratados por el Excmo. Ayto. de Aldearrubia 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 Aldearrubia – Plaza de la Villa nº. 5, 37340 – Aldearrubia (Salamanca) – teléfono 923363110 - C.I.F. P3702000E.

En _____ a fecha __ de _____ de 2026

Fdo.: _____

A la atención del Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Aldearrubia
(Salamanca)



ANEXO II

MODELO DE ALEGACION DE MÉRITOS

DATOS DEL INTERESADO

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	FECHA DE PUBLICACION B.O.P.

MÉRITOS ALEGADOS

A.- Méritos profesionales	Meses
Por servicios prestados en las AAPP en puestos similares	
Por servicios prestados en el sector privado con funciones similares	
TOTAL PUNTUACION A "MÉRITOS PROFESIONALES"	

B.- Formación	Nº de horas
B.1.- cursos de formación recibidos	
B.2 cursos de formación impartidos	
TOTAL PUNTUACION B "FORMACIÓN"	
TOTAL PUNTUACION A + B	

La persona que suscribe DECLARA que los datos consignados en el presente documento son ciertos y que cuenta con la documentación que acredita cada uno de los méritos establecidos en las bases, que acompaña a este anexo.

En _____ a ____ de _____ de 2026

FIRMA

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Aldearrubia (Salamanca)

CVE: BOP-SA-20260824-002