

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL CAMPO ARAÑUELO (CÁCERES)

La Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y nombramientos con carácter interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

B A S E S:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo para la provisión temporal del puesto de trabajo de Secretario-Interventor de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo cuando se origine alguna situación que pudiera dar lugar a la cobertura del referido puesto mediante nombramiento interino.

Características del puesto de trabajo:

Denominación del puesto	Secretaría-Intervención
Tipo de nombramiento	Interino
Escala	Funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional Habilitación Nacional
Subescala	Secretaría-Intervención
Grupo/Subgrupo	A1
Complemento Destino. Nivel	26

1.2. La bolsa de trabajo solo podrá utilizarse para el supuesto en que, teniendo la necesidad de cubrir el puesto de Secretario-Interventor, no se pudiera hacer por cualquier forma de provisión establecida en los artículos 49, 50 y 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

1.3 Los nombramientos que se realicen mediante la utilización de la bolsa de trabajo serán válidos hasta tanto el puesto sea cubierto por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciado o grado. En ausencia de título, deberá aportarse el resguardo acreditativo de haberlo solicitado y haber abonado las tasas para su expedición. En caso de duda, se aportará, igualmente, una certificación del expediente académico, para comprobar que efectivamente se ha cursado una carrera universitaria de, al menos, 240 créditos.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a 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.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

TERCERA. Tribunal de Selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria y serán funcionarios de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidencia: un funcionario de la escala de habilitación nacional, de igual categoría a la requerida para el acceso al puesto que se convoca, designado a propuesta de la Presidencia.
- Vocalías:

- Un funcionario de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cáceres.
 - Un funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto que se convoca, designado por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.
 - Un funcionario de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención de la Diputación de Cáceres, designado por la misma.
 - Un funcionario de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención designado a propuesta de la Presidencia. Si la Secretaría-Intervención estuviera desempeñada, en cualquiera de las modalidades permitidas por el RD 28/2018, por funcionario con habilitación nacional, será éste quien ocupe esta vocalía y desempeñe las funciones de Secretaría del Tribunal.
- Secretaría: será nombrado por la Presidencia de entre alguno de los vocales.
- 3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.
- 3.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.
- 3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.
- 3.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.
- 3.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

CUARTA. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, presentándose de forma electrónica en el Registro General de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del Anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales** computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia de la titulación exigida.

d) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

e) Justificante bancario de abono de la correspondiente tasa por derechos de examen.

QUINTA. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en veinticinco euros (25,00 €), según Ordenanza publicada en el *Boletín Oficial Provincia de Cáceres*, n.º 182, 21 de septiembre de 2009, y deberán ser abonados en la cuenta: **UNICAJA: ES71-2103-76-8920-0550000025** haciendo constar en el concepto del ingreso **“TASAS BOLSA INTERINO SI” y el nombre del aspirante.**

SEXTA. Admisión de aspirantes.

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de como máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<https://campoaranuelo.sedelectronica.es/info.1>), otorgándose un plazo de reclamaciones de **cinco** días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

6.2 Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en la sede electrónica de esta Mancomunidad. Se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. La convocatoria para el ejercicio deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SÉPTIMA. Procedimiento selectivo y calificación.

7.1.-El procedimiento de selección para formar parte de la bolsa de trabajo será mediante **CONCURSO-OPOSICIÓN:**

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de **dos** supuestos prácticos referentes a las funciones de Secretaría-Intervención que el Tribunal determine en el momento previo a la celebración del examen, y que estarán relacionados con el programa de materias de la subescala de Secretaría-Intervención, aprobado por la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional:

<https://sede.inap.gob.es/secretaria-intervencion-acceso-libre-2020-2021-2022>

Se podrán utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios; así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el Tribunal de **0 a 10 puntos**, quedando eliminados aquéllos que no tengan una puntuación **mínima de 5 puntos**.

B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al

siguiente baremo:

- 1) Por cada mes completo de **servicios prestados** por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un **máximo de 2,00 puntos**:
 - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,04 puntos por mes de servicio.
 - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención-Tesorería: 0,02 puntos por mes de servicio.
- 2) Superación de ejercicios en pruebas selectivas o procesos de selección para el acceso, como personal funcionario de carrera a la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, (máximo 1 punto):
 - La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Secretaría- Intervención de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,50 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1 punto. No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes.
 - La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas Selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a las subescalas de Secretaría o de Intervención-Tesorería, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,25 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 0,50 puntos. No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes.
- 3) Por impartir o recibir **másteres, cursos, jornadas o seminarios** organizados por centros oficiales o en colaboración con los mismos, y realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un **máximo de 0,5 puntos**:
 - De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.
 - De 41 a 100 horas: 0,2 puntos cada uno.
 - De 101 horas en adelante: 0,30 puntos cada uno.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas y los que no tengan ninguna duración establecida o certificada, no se valorarán.

En el caso de másteres, se valorarán exclusivamente los previstos en la Orden TFP/153/2021, de 16 de febrero, por la que se regula la valoración de los méritos generales del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. No serán objeto de valoración, los másteres cursados dentro de los procesos selectivos de acceso a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional por cuanto no tienen reconocida puntuación a efectos del baremo de méritos generales y se obtienen simultáneamente con la misma formación recibida como curso selectivo integrante del proceso selectivo.

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

7.2.-Justificación de méritos: los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- a) Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario, Interventor en Entidades Locales, mediante original o copia auténtica del **nombramiento** otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, y **certificación de la Secretaría** de la Entidad Local que corresponda, donde se hagan constar los datos siguientes:
 - Fecha de toma de posesión como funcionario interino y, en su caso, de cese.
 - Fecha del nombramiento interino y órgano competente que lo hubiere expedido.
 - Número de meses trabajados.
 - Escala y Subescala en la que se prestaron los servicios.
- b) Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante **certificación** expedida por el Tribunal selectivo o por el órgano en cuyos archivos se custodie el expediente administrativo del proceso selectivo de que se trate.
- c) Los cursos de formación mediante original o copia simple del diploma.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

OCTAVA. Lista de aprobados y propuesta de inclusión en la bolsa de trabajo.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://campoaranuelo.sedelectronica.es/info.1>) la relación de todos aspirantes presentados con indicación de las puntuaciones provisionales obtenidas, otorgando un plazo de 5 días hábiles a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Si durante dicho plazo no se presentaran reclamaciones las puntuaciones provisionales se elevarán automáticamente a definitivas. En su caso, si hubiera reclamaciones, el Tribunal, previo examen de las mismas, adoptará el acuerdo que corresponda y hará pública en la Sede electrónica, la relación de aprobados, por el orden de puntuación y lo elevará al Presidente de la Corporación.

En el plazo máximo de un mes desde que finalice el proceso selectivo, se dictará Resolución por el Presidente por la que se apruebe la Bolsa de trabajo, junto con la relación de aspirantes que la integran, ordenados por orden de puntuación.

La interposición de reclamaciones o recursos en contra de la propuesta del Tribunal o de la resolución de la presidencia no tendrá efectos suspensivos para la tramitación del expediente y la aprobación de la **Bolsa de trabajo** y, en su caso, nombramiento y toma de posesión del candidato seleccionado.

NOVENA. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por

razón del Servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

DÉCIMA. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida 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 Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ÚNDECIMA. Vigencia de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo que se constituye mediante estas bases tendrá una vigencia máxima de cuatro años, salvo que antes de la finalización de dicho plazo se constituyera una nueva bolsa de trabajo que le sustituya.

DUODÉCIMA. Gestión y Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

12.1 La inclusión en la bolsa de trabajo, hasta tanto no se produzca la toma de posesión, no genera derecho alguno, salvo el de poder ofertar a sus integrantes el puesto de trabajo para su nombramiento con carácter interino,

12.2 Cuando se origine la necesidad de cubrir el puesto de Secretario-Interventor, y no pudiera hacerse por alguna de la forma de provisión establecida en los artículos 49, 50 y 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se ofertará, mediante comunicación electrónica, por vía telefónica o por correo electrónico, el puesto a todas las personas incluidas en la bolsa de trabajo, siguiendo el orden de prelación en que figuren en la misma.

La persona seleccionada deberá aceptar o rechazar la oferta, preferentemente, a través de la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, o bien, en el supuesto de imposibilidad de utilizar esta vía, mediante correo electrónico, en el plazo de tres días hábiles. Recibida la aceptación de la persona candidata, se tramitará ante órgano de la Junta de Extremadura con competencias en materia de administración local, la propuesta de nombramiento interino.

El plazo máximo para tomar posesión del puesto ofertado es de tres días hábiles, desde el día siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento interino.

Cuando la persona que ha estado ocupando el puesto tuviera que cesar como consecuencia de haber sido ocupado aquel por alguna de las formas de provisión preferente, se reincorporará automáticamente a la bolsa de trabajo, pasando a ocupar el mismo puesto en el que figuraba originariamente.

12.3 La no aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado mediante este procedimiento supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo, excepto cuando acredite la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, licencia por maternidad o situaciones asimiladas.



- b) Estar desempeñando, como personal funcionario interino, puestos de trabajo reservados a personal de habilitación nacional en una entidad local.
- c) Declaración de la situación de incapacidad temporal.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos anteriores, la persona aspirante quedará incorporado en la bolsa de trabajo en situación de “no disponible” hasta que desaparezca la causa por la que no aceptó la oferta del puesto.

La persona interesada deberá comunicar a la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo la desaparición de la causa que obstaculizaba la aceptación del puesto ofertado en un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la desaparición de aquélla, quedando en situación de “disponible” en la bolsa y, por lo tanto, manteniéndose en su puesto de origen en la misma. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados, se entenderá que renuncia a la incorporación a la bolsa, en consecuencia, quedará excluido de la misma.

12.4 La renuncia de la persona que venía ejerciendo con carácter interino las funciones reservadas del puesto de funcionario habilitado tras ser llamado y nombrado de la bolsa de trabajo, será causa de exclusión de esta, salvo que hubiera sido propuesto por una entidad local para un nombramiento interino en un puesto reservado a personal habilitado nacional tras la superación del proceso selectivo correspondiente. En este caso, podrá solicitar la reincorporación a la bolsa de trabajo cuando dejara de prestar servicios en la entidad local para la que fue nombrado, por haber sido ocupado el puesto por alguna forma de provisión preferente, en el plazo de quince días hábiles, pasando a ocupar el último puesto.

12.5 Los integrantes de la bolsa de trabajo vendrán obligados a comunicar a la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo cualquier variación o modificación de sus datos de contacto.



ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL CAMPO ARAÑUELO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para constituir una bolsa de trabajo para la provisión temporal del puesto de trabajo de Secretario-Interventor de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo mediante nombramiento interino, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número _____, de fecha _____.</p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido

disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

- 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 o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Abono de la correspondiente tasa por derechos de examen.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20____.</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p>



En Majadas de Tiétar, a fecha de firma electrónica reseñada al margen.

EI PRESIDENTE

Eugenio Trebejos Gutiérrez