

Miércoles, 17 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión por interinidad del puesto de Secretaría

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0006 de fecha 15 de enero de 2024, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría, clase segunda, categoría de entrada, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0006 de fecha 15 de enero de 2024, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría, clase segunda, categoría de entrada, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en BOP. Se adjuntan a este anuncio las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://valenciadealcantara.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



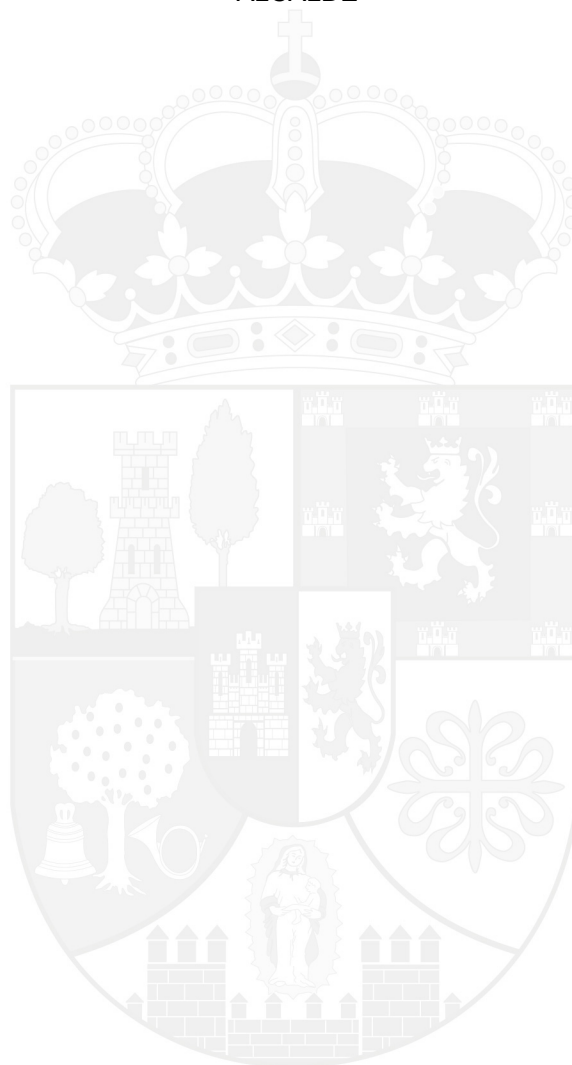
Miércoles, 17 de enero de 2024

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 15 de enero de 2024

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 17 de enero de 2024

Expediente n.º: 103/2024

Bases que han de Regir la Convocatoria

Procedimiento: Provisión de Puesto de Trabajo Mediante Nombramiento Interino (Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional)

Asunto: Bases Secretaría categoría de entrada

Documento firmado por: Alcaldía

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretaría, categoría de entrada, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, Cáceres, mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el 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.

El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino, y en todo caso hasta un plazo máximo de tres años.

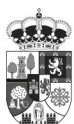
Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- 1ª. 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.
- 2ª. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- 3ª. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

Cód. Verificación: 9F305R337SDCH6NRCJF5Y262J
Verificación: <https://valenciadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Miércoles, 17 de enero de 2024

- 4ª. 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.
- 5ª. 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.

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. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico 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, durante el plazo de diez días hábiles (procedimiento de urgencia), a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

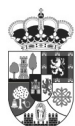
Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de cinco días hábiles (procedimiento de urgencia) para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Cód. Verificación: 9F305R37SDCH6NHCJF5Y262J
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Miércoles, 17 de enero de 2024

<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1 El órgano de selección encargado de la calificación de las presentes pruebas selectivas estará integrado por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, y cumplirá con lo preceptuado por el artículo 51.1 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, designado a propuesta del Sr. Alcalde-Presidente.
- Vocales:
 - Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia.
 - Un/a funcionario/a de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura en representación de la misma.
 - Un/a funcionario/a de carrera de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la subescala de Secretaría.
 - Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso al referido puesto.
- Secretario/a: será nombrado/a por el Sr. Alcalde-Presidente de entre alguno de los vocales.

5.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

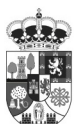
5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a.

5.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

5.5. 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.

5.6. 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.

Cód. Verificación: 9F30SR37SDCHNRCJF5Y282J
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Miércoles, 17 de enero de 2024

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

CONCURSO-OPOSICIÓN:

A) OPOSICIÓN:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el tribunal señale, de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría, categoría de entrada, aprobado por la [Orden HFP/1328/2022, de 23 de diciembre, por la que se convoca el proceso selectivo en el marco de la estabilización del empleo temporal, a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada, para el acceso a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional](#). (B.O.E. N.º 313, de 30 de diciembre de 2022), concretamente:

1. Parte general (97 temas).
2. Programa de materias específicas (56 temas).

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

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.

B) CONCURSO:

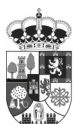
La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 5 puntos:

B1. Superación de ejercicios en pruebas selectivas o procesos de selección para la constitución de relaciones de personas candidatas (máximo 2,5 puntos):

- a) La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, 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 1,50 puntos.
- b) La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a las subescalas de Intervención-Tesorería o 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 0,30 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1 punto.

Los ejercicios superados en pruebas selectivas se acreditarán mediante certificación expedida

Cód. Verificación: 9F305R337SDCH6NHCJF5Y262J
Verificación: <https://valenciadigitalidad.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Miércoles, 17 de enero de 2024

por el tribunal de selección correspondiente o por el órgano en cuyos archivos se custodie el expediente administrativo del proceso selectivo de que se trate.

B.2. Experiencia profesional (máximo 1,50 puntos): los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará en meses (a razón de doce meses por año) y el expresado en días se transformará en meses (a razón de treinta días por mes). De este modo, serán objeto de valoración:

a) Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 1 punto, con 0,04 puntos por mes completo trabajado.

b) Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a las subescalas de Intervención-Tesorería o de Secretaría-Intervención, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, con 0,02 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la secretaría de la entidad local correspondiente, junto con la copia auténtica u original del nombramiento otorgado por el órgano competente de las Comunidades Autónomas o del Ministerio que lo hubiere expedido.

B.3. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto:

- De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.
- De 41 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

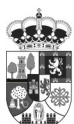
Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.

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

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

- 1) Los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en Entidades Locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el Acta de toma de posesión y cese, en su caso.
- 2) Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante

Cód. Verificación: 9F305P937SDCH6NHCJF5Y262J
Verificación: <https://valencia.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 5 de 10



Miércoles, 17 de enero de 2024

certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

3) Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.

6.2. 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, así como la valoración de méritos de las y los aspirantes conforme a los baremos que vengán establecidos en las bases de la convocatoria.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, la Presidencia de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

OCTAVA. Toma de Posesión

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

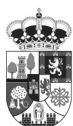
NOVENA. Indemnización por asistencia

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.

Cód. Verificación: 9F30SR37SDCHNRCJF5Y262J
Verificación: <https://valencia.cacajuntara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Miércoles, 17 de enero de 2024

UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la Base séptima, el Tribunal hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, constituyéndose una bolsa de trabajo para la provisión interina del citado puesto.

La bolsa de interinos se formará con los aspirantes que superen la fase de oposición y según el orden de puntuación total obtenida tras la fase de concurso.

La bolsa de interinos tendrá una vigencia máxima de 2 años contados a partir de la fecha de su constitución y en tanto no se modifique la normativa sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino.

El Presidente de la Corporación local propondrá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa de interinos. Los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se realizarán conforme a la normativa estatal y autonómica aplicable.

Se contactará por vía telefónica y correo electrónico con los aspirantes que figuren en situación de «disponible» en la Bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico del Ayuntamiento en el plazo de cuarenta y ocho horas su voluntad de optar al puesto. El integrante de la Bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino se mantendrá en la Bolsa en situación de «no disponible».

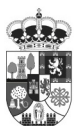
La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente bolsa de interinos. Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente Bolsa de interinos.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

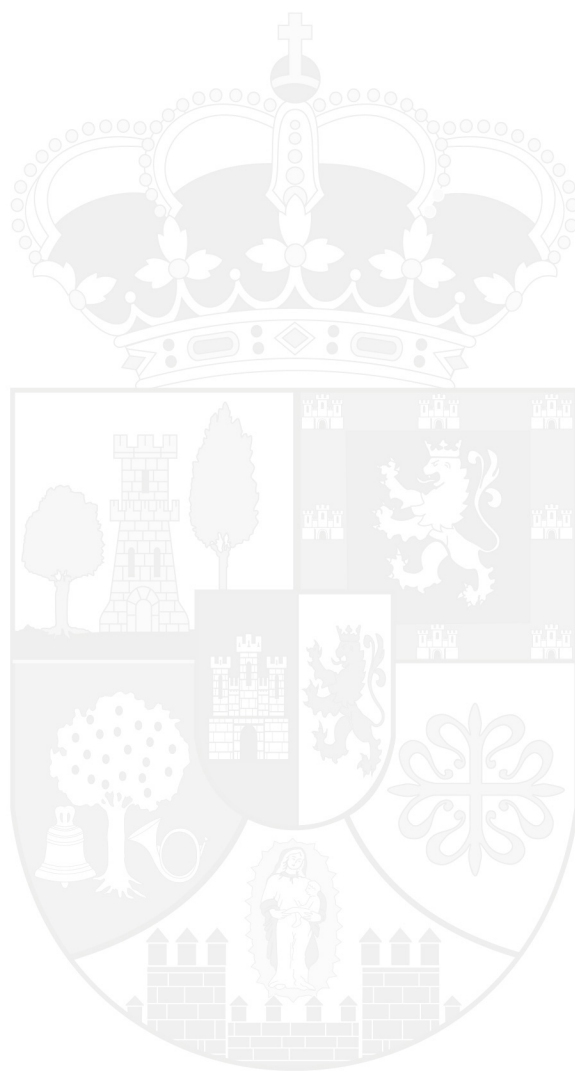
- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- Por causa de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.
- Por encontrarse preparando las oposiciones de acceso a la escala de FHCN y el llamamiento se haya efectuado estando ya convocado el proceso selectivo por parte del Ministerio de Política Territorial y Función Pública. Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmentemente por el aspirante en el plazo de 15 días siguientes al llamamiento, siendo

Cód. Verificación: 9F305R37SDCH6NHCJF5Y262J
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

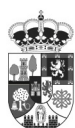


Miércoles, 17 de enero de 2024

causa de exclusión de la correspondiente Bolsa de interinos el no hacerlo. Una vez justificada la circunstancia que motivo el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de «no disponible», permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión.



Cód. Verificación: 9F30SR37SDCHNRCJF5Y262J
Verificación: <https://valencia.caibancaria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 8 de 10



Miércoles, 17 de enero de 2024

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF

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

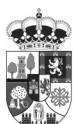
EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de Secretaría, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- 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. (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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.

Cód. Verificación: 9P30SR37SDCH6NHCJF5Y262J
Verificación: <https://valencia.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



N.º 0012

Miércoles, 17 de enero de 2024

- Poseer la titulación habilitante.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 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 admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Fdo.:

Cod. Validación: 9R39SRR37SDCM2NPCJF5Y262J
Verificación: <https://valenciadecalantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10

