

Viernes, 19 de julio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcollarín

#### **ANUNCIO. Bases para la Provisión Interina del puesto de Secretaría - Intervención.**

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de ALCOLLARÍN, 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/as funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional.

1.2. 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 o transcurra el plazo legal de los nombramientos de este carácter.

1.3. 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/o se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

##### 2. Condiciones de los/as aspirantes.

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

1. 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/as.

2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes



Viernes, 19 de julio de 2024

al puesto convocado.

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

4. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de sus organismos, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional.

5. 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/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciado/a 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 4 años.

Los/as 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/as 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/a interino/a.

3. Tribunal de Selección.

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

- Presidencia: un/a funcionario de la subescala de Secretaría-Intervención, subgrupo A1, designado/a a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.



Viernes, 19 de julio de 2024

- Vocalías:

- Un/a funcionario/a de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado/a a propuesta del Colegio de Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de la provincia de Cáceres.
- Un/a funcionario/a de carrera perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, designado/a por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, en representación de la misma.
- Un/a funcionario/a de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma.

- Secretaría: lo será la persona que estuviera ejerciendo las funciones de Secretaría-Intervención y, en caso de no existir, sería nombrado/a por la Alcaldía-Presidencia, de entre funcionarios/as de dicha subescala.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los/as titulares y los/as 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/as 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.

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base 2, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de ALCOLLARÍN, en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la



Viernes, 19 de julio de 2024

Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas 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 hábiles 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/a solicitante.
- b) Justificante bancario, en su caso, de haber abonado la tasa legalmente establecida.
- c) Copia de la titulación exigida.
- d) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as aspirantes.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

<https://alcollarin.sedelectronica.es>

la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, otorgándose un plazo de reclamaciones de tres días hábiles.

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1. El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las fases de CONCURSO-OPOSICIÓN, de la forma que a continuación se indica:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de dos 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



Viernes, 19 de julio de 2024

temario 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/a 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/as los/as aspirantes y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados/as aquéllos/as 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/as aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1) Por cada mes completo de servicios prestados por el/a aspirante con nombramiento interino/a 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) Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente o por las Comunidades Autónomas, para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,5 puntos por ejercicio, con un máximo de 1,00 puntos.

3) Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera/bolsas de empleo para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por las Comunidades Autónomas: 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos.



Viernes, 19 de julio de 2024

4) 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. Los que vengan establecidos en créditos serán computados a razón de 10 horas por cada uno de ellos.

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

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

Los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en Entidades Locales, mediante resolución del órgano autonómico competente en materia de Administración Local donde conste el nombramiento de que se trate, acta de toma de posesión y de cese, si éste se hubiera producido. La no presentación de alguno de estos documentos, tendrá como consecuencia directa la no valoración del mérito alegado.

Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la provisión de puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda.

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.

6. Lista de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de todos/as aspirantes presentados/as con indicación de las



Viernes, 19 de julio de 2024

puntuaciones provisionales obtenidas y el nombre del/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, otorgando un plazo de 3 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 puntuaciones definitivas obtenidas por los/as aspirantes, junto con el nombre del/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, y lo elevará al Presidente de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura la propuesta de nombramiento interino/a a favor del/a mismo/a.

La interposición de reclamaciones o recursos en contra de la propuesta del Tribunal o de la resolución presidencial no tendrá efectos suspensivos para la tramitación del expediente y el nombramiento y toma de posesión del/a aspirante seleccionado/a.

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.

#### 7. Toma de posesión.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá al/a interesado/a 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/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

#### 8. 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.

#### 9. 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.



Viernes, 19 de julio de 2024

### 10. Lista de Espera.

10.1. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, se constituirá una lista de espera con los/as aprobados/as, por orden de puntuación, para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de tres años.

La inclusión en la lista de espera, 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/a.

10.2. Cuando se origine la necesidad de cubrir el puesto de Secretario/a-Interventor/a, 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/as funcionarios/as 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 lista de espera, siguiendo el orden de prelación en que figuren en la misma.

La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de cinco días hábiles la siguiente documentación, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de ALCOLLARÍN, o bien, en el supuesto de imposibilidad de utilizar esta vía, mediante el registro de entrada. Recibida la anterior documentación, se tramitará, junto con el acta del Tribunal del proceso selectivo y la propuesta de alcaldía para que se efectúe el nombramiento interino, ante órgano de la Junta de Extremadura con competencias en materia de administración local:

- Escrito de aceptación o rechazo de la oferta del puesto de Secretario/a-Interventor/a interino/a.
- Certificado médico donde conste la idoneidad para el ejercicio de dicho puesto.
- Titulación académica requerida para el acceso al mismo.

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 lista de espera, pasando a ocupar el mismo puesto en el que figuraba originariamente.



Viernes, 19 de julio de 2024

10.3. La no aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado mediante este procedimiento supondrá la exclusión automática de la lista de espera, 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/a interino/a, 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/a en la lista de espera en situación de “no disponible” hasta que desaparezca la causa por la que no aceptó la oferta del puesto.

La persona interesada deberá comunicar al Ayuntamiento de ALCOLLARÍN 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 lista 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.

10.4. La renuncia de la persona que venía ejerciendo con carácter interino/a las funciones reservadas del puesto de funcionario/a habilitado/a tras ser llamado/a y nombrado/a de la bolsa de trabajo, será causa de exclusión de la misma, salvo que hubiera sido propuesto/a 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/a, 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.

10.5. Los/as integrantes de la lista de espera vendrán obligados/as a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación o modificación de sus datos de contacto.

Alcollarín, 15 de julio de 2024  
Juan Salvador Calzas Prados  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 19 de julio de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCOLLARÍN (CÁCERES)

CALLE GUADALUPE, N.º 1 10135 – ALCOLLARÍN

TELÉFONO: 927 – 340 816 - 927 340 151

Correo electrónico: [administracion@alcollarin.es](mailto:administracion@alcollarin.es)

### ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

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	

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.

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.

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.



Viernes, 19 de julio de 2024



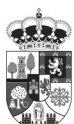
AYUNTAMIENTO DE ALCOLLARÍN (CÁCERES)

CALLE GUADALUPE, N.º 1 | 10135 – ALCOLLARÍN  
TELÉFONO: 927 – 340 816 - 927 340 151

Correo electrónico: administracion@alcollarin.es

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de ALCOLLARÍN, a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li><li>• 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.</li><li>• 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</li></ul>



Viernes, 19 de julio de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCOLLARÍN (CÁCERES)

CALLE GUADALUPE, N.º 1 | 10135 – ALCOLLARÍN  
TELÉFONO: 927 – 340 816 - 927 340 151

Correo electrónico: [administracion@alcollarin.es](mailto:administracion@alcollarin.es)

- 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.

#### 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 este Ayuntamiento 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.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de _____
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.



Viernes, 19 de julio de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALCOLLARÍN (CÁCERES)

CALLE GUADALUPE, N.º 1 | 10135 – ALCOLLARÍN  
TELÉFONO: 927 – 340 816 - 927 340 151

Correo electrónico: [administracion@alcollarin.es](mailto:administracion@alcollarin.es)

<b>Legitimación</b>	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
<b>Derechos</b>	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
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web del propio Ayuntamiento.

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLLARÍN**

