

Miércoles, 23 de octubre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

##### **ANUNCIO. Oposición Provisión Interina puesto Secretaría - Intervención.**

Resolución de Alcaldía n.º 0306 de fecha 21 de octubre de 2024 del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de la plaza de Secretaría e Intervención próxima a estar vacante en este Ayuntamiento.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0306 de fecha 21 de octubre de 2024 las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, para cubrir la plaza de Secretaría e Intervención próxima a estar vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan en anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Torrecillas de la Tiesa, 21 de octubre de 2024

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 23 de octubre de 2024



### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

**Expediente n.º:** 584/2024  
**Bases de la Convocatoria**  
**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos  
**Fecha de iniciación:** 17/10/2024

#### **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLAS DE LA TIESA**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la oposición para la constitución de una bolsa de trabajo que se utilizará para provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, en casos de vacancia, ausencia temporal o enfermedad, 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.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por el Secretario-Interventor Interino propuesto por la Junta de Extremadura o bien por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario a este 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 consignadas en el presupuesto municipal y cuyas características principales son:

Servicio/Dependencia	Secretaría e Intervención
Denominación del puesto	Secretario/a - Interventor/a
Nombramiento	Interino/a
Circunstancia que lo justifica	Plaza próxima a estar vacante
Escala	Habilitado Nacional
Subescala	Secretaría e Intervención
Grupo/Subgrupo	A1
Complemento específico	1.153,23

##### **Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa**

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 40684Y1MR8P8E1S1W12H45X023  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024



### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Complemento de destino	1.034,72
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Arts. 3 y siguientes del RD 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
Sistema de selección	Oposición

#### 2. 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 sus 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, en su caso, 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 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

#### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 40684Y4R8P8PEUS1WY2H45X023  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP.Úblico. Gestiona | Página 2 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024



### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

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.

### 3. Tribunal de Selección.

3.1. 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:

- Presidencia: un funcionario de la subescala de Secretaría-Intervención, subgrupo A1, designado a propuesta de la Alcaldía-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, designado por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, en representación de la misma.

Un funcionario de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención de la Diputación de Cáceres designado por la misma.

- Secretaría: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, nombrado por la Alcaldía.

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 de la oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4J058Y14R5P5P5E1S1Y12H45X023  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024



### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

#### 4. 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 2, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa 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 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 firmadas según el Anexo I de estas Bases, 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.

Se deberán presentar según el modelo del ANEXO I

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>), la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco 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 la prueba, debiendo transcurrir al dos días hábiles entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

#### 5. Procedimiento selectivo y calificación.

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

##### A) Oposición:

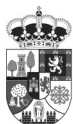
Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de dos o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría-Intervención, por la Orden TDF/782/2024, de 23 de julio, 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

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: [secretaria@torrecillasdelatiesa.es](mailto:secretaria@torrecillasdelatiesa.es), Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 40684Y4R8P8PEL51WY2H45X023  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024



### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional .  
BOE 26 de julio de 2024.

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.

En caso de empate el orden de prelación en la bolsa de empleo se resolverá por sorteo.

#### 6. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de todos aspirantes presentados con indicación de las puntuaciones provisionales obtenidas y el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, 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 puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, junto con el nombre del 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 favor del mismo.

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 aspirante seleccionado.

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. Llamamiento de trabajo.

Cuando se requiera por necesidades del servicio, realizar un llamamiento de la bolsa, se comunicará a la Junta de Extremadura, a la Dirección General de la Administración Local para que realice el nombramiento interino, una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la 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 en la bolsa de trabajo.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 40664Y4R6P6EUS1WY2H45X023  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024



### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

#### 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura 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).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

#### 10. Funcionamiento de la bolsa.

10.1.-Una vez constituida la bolsa de trabajo por orden de puntuación, para la provisión interina del citado puesto, la misma 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.

10.2.- 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

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 4J684YU4R6P6E1S1WY2H45V023  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024



### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

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 lista de espera, siguiendo el orden de prelación en que figuren en la misma.

La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de tres días hábiles la siguiente documentación, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa 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-Interventor interino.

-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.

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:

- Parto, licencia por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar desempeñando, como personal funcionario interino, puestos de trabajo reservados a personal de habilitación nacional en una entidad local.
- Declaración de la situación de incapacidad temporal.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos anteriores, la persona aspirante quedará incorporado 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 Torrecillas de la Tiesa 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

#### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 40684Y4R86P8EUS1WV2H45X023  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024



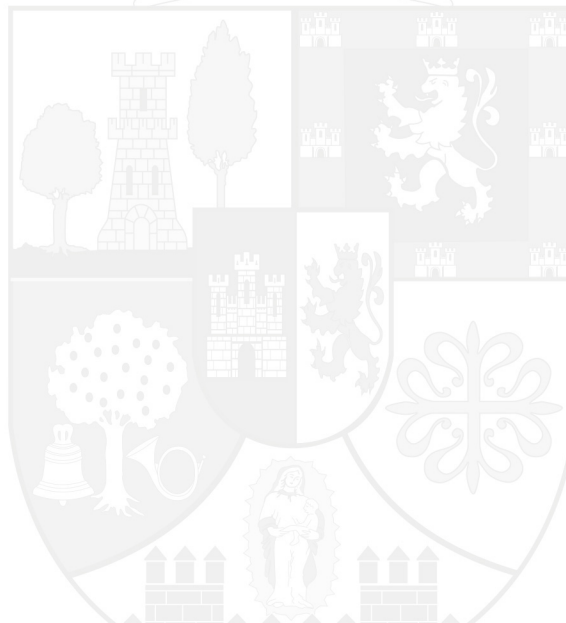
### Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

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 las funciones reservadas del puesto de funcionario habilitado tras ser llamado y nombrado de la bolsa de trabajo, será causa de exclusión de la misma, 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.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

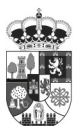


Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 40684Y4R8P8EUS1WV2H45X023  
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico. Gestiona | Página 8 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024

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.

Cód. Verificación: 44068Y4R8P8PEISUYX2H5X023  
Verificación: <https://portal.sede.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024

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

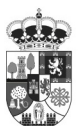
### EXPONE

Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de TORRECILLAS DE LA TIESA, a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el BOP de Cáceres, núm \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- 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

Cód. Verificación: 44068YU4R899EUS1WV2H5Y023  
Verificación: <https://torrecillasdeatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024

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 <u>Torrecillas de la Tiesa</u>
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Cód. Verificación: 440684741R0909E151WV2H5X023  
Verificación: <https://torrecillasdelestia.es/electronica/ssi/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 12



Miércoles, 23 de octubre de 2024

<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 TORRECILLAS DE LA TIESA**

Cód. Verificación: 44068Y4R8P8PEUS1WY2H5Y023  
Verificación: <https://torrecillasdeatiesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 12

