

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de La Guijarrosa**

Núm. 970/2020

DECRETO

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino con la categoría de Secretaria-Intervención.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino con la categoría de Secretario-Intervención, que se transcribe a continuación.

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA (CÓRDOBA)

Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de La Guijarrosa, mediante la selección por el sistema de Concurso de Funcionario/a Interino/a y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 de 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, y demás normativa de aplicación.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el mencionado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del

Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el título de Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o el Título de Grado de las expresadas

f) Las personas 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 de la Unión Europea. (Conforme a los artículos 18 y 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).

Tercera. Solicitudes documentación y plazos

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Guijarrosa, y se presentarán preferiblemente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechada y sellada en dicho organismo antes de ser certificada. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo a través del correo electrónico siguiente: ayto.laguijarrosa@hotmail.com, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, anunciando la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de las instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de personas admitidas/excluidas provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y Anexo II (Autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Todos los méritos relacionados con los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia (autocompulsada) del documento nacional de identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia (autocompulsada) de la titulación exigida.
- Fotocopia (autocompulsada) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Bastará presentar fotocopia autocompulsada de la documentación que los justifique bajo el siguiente texto, suscrito y firmado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.

“Documento copia fiel de la original”

DNI:

Nombre y Apellidos:

Firma.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 69.3 LPACAP.

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Guijarrosa dictará resolución, en el plazo máximo de siete días naturales, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión.

Dicha resolución se hará pública en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos de la Entidad, concediéndose un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hacer referencia el párrafo anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución y se publicará en la Sede Electrónica, el Tablón de Edictos de la Entidad, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas pondrá fin a al vía administrativa. Contra la citada resolución se podrá interponer Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través de la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Guijarrosa, tal y como prevé el artículo 44 de la LPACAP.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente/a y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario/a. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente/a y los/as Vocales, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La designación de las personas integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Guijarrosa.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que debe figurar en todo caso, el/la Presidente/a y el Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos/as los/as miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el/la Secretario/a.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los/as miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón del servicio. A efectos el Tribunal queda clasificada en la categoría primera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Guijarrosa resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

Sexta. Proceso de selección

La selección se realizará a través del sistema de concurso. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole así mismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante a los efectos procedentes.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (máximo 15 puntos).

A. Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional,

Subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino, conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,4 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestado en el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Local, incluidos organismos autónomos y empresas públicas pertenecientes a ésta, no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: 0,2 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en otras administraciones públicas, incluidos los organismos autónomos y empresas públicas pertenecientes a éstas, no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al grupo A1 ó A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: 0,1 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente o Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

B. Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 5 puntos:

Se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, así como, otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos y homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración de menos de 19 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia autocompulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

En el supuesto de que la duración esté expresada en Créditos, éstos se valorarán:

- Créditos antiguos: 10 horas/crédito.
- Créditos ECTS: 25 horas/crédito.

C. Por otras titulaciones, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

- Por estar en posesión de un segundo título universitario de los que se exigen para poder ser admitido/a en esta convocatoria: 1,5 puntos.
- Cursos de Doctorado, Máster o cualquier otro curso de posgrado respecto de las titulaciones requeridas: 1,5 puntos.

Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia (original o copia autocompulsada).

D. Entrevista, hasta un máximo de 2 puntos, en la que se valorará el grado de organización funcional de la Secretaría-Interven-

ción que propongan los aspirantes.

El Tribunal, a la vista de la documentación aportada y de la autobaremación realizada por los aspirantes, realizará la baremación de los méritos alegados y fundamentados.

El Tribunal podrá apartar el proceso selectivo a los/as aspirantes que incurran en manifiesta mala fe en la autobaremación de los méritos con objeto de obtener una mayor puntuación en el proceso selectivo.

Séptima. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Guijarrosa, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Octava. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas desde que se adopte el acuerdo por el Tribunal Calificador, y serán expuestos en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Guijarrosa.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la puntuación obtenida en el concurso, proponiéndose por el Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la persona que hay obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si persiste el empate, se estará a la puntuación obtenida en formación, y si, no obstante, persiste el empate, éste se decidirá por sorteo entre las personas aspirantes empatadas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del/la aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión, y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión la persona aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, estando facultada la Alcaldía del Ayuntamiento de La Guijarrosa para ello.

Novena. Bolsa de Interinidad

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando no sea posible cubrirla por funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará

excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La bolsa tendrá una vigencia de 2 años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 1 punto.

Décima. Presentación de documentos

La persona aspirante propuesta por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento de La Guijarrosa, dentro del plazo de 10 días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditados de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía del Ayuntamiento de La Guijarrosa, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Undécima. Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación por el/la candidata/a propuesto/a, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las Bases, será propuesto/a por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guijarrosa ante la Dirección General de Administración Local para su nombramiento como Secretario/a-Interventor/a Interino/a por ésta.

Duodécima. Duración de la interinidad

La persona aspirante seleccionada tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaria-Intervención con carácter temporal y cesará en todo caso cuando el puesto sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente por Funcionario

Habilitado Nacional.

Decimotercera. Recursos

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas». Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Guijarrosa.

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 el 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 Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía 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.

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.

Segundo. Que por la Secretaría-Intervención, se procederá a tramitar el oportuno expediente administrativo.

Tercero. Dar cuanta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En La Guijarrosa, a 6 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria para la provisión mediante nombramiento como Funcionario/a Interino/a, por el sistema de Concurso, del puesto de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de la Guijarrosa	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente:	Nº Registro:
	Modelo:	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			D.N.I.
Dirección:			
Código Postal	Municipio:	Provincia:	
Teléfono:	Móvil:	E-Mail:	
Grupo/Subgrupo:	Escala:	Subescala:	Clase:

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de Notificación:
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación en papel <input type="checkbox"/> Notificación telemática

3. EXPONE
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba Nº..... de fecha....., en relación con la Convocatoria para la provisión mediante nombramiento como Funcionario/a Interino/a, por el sistema de Concurso, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de La Guijarrosa, conforme a las bases publicadas en dicho Boletín.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión mediante nombramiento como Funcionario/a Interino/a, por el sistema de Concurso, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de La Guijarrosa.</p>

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. - Titulación Universitaria exigida para participar en el proceso selectivo. - Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

MÉRITOS:**FORMACIÓN**

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	NÚMERO DE CURSOS/ TÍTULOS
Relacionados directamente con el puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales	
Otros cursos que puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales.	
Segundo Título Universitario de los exigidos para poder ser admitido a esta convocatoria	
Por cursos de Doctorado o Master o Curso de posgrado respecto de las titulaciones requeridas	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría- Intervención, en virtud de nombramiento interino, conferido por la correspondiente comunidad autónoma.	Periodo de Tiempo
Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en la administración local, incluidos los organismos autónomos y empresas públicas pertenecientes a ésta, no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo.-	Periodo de Tiempo
Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en otras administraciones públicas, incluidos los organismos autónomos y empresas públicas pertenecientes a éstas, no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, pertenecientes al grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo.-	Periodo de Tiempo

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de La Guajarrosa.

6. DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS 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.

Responsable	Ayuntamiento de La Guajarrosa
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 otorgados a este Ayuntamiento. Art. 19 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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.boe.es

Firmado.....