



Nº decreto 1333
Fecha de Firma: 11/09/2024

Manuel Muñoz García, Concejal-Delegado del Área de Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias delegadas que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: Personal

Expte./Ref.: 2024/DYN_01/001314

Asunto: Aprobación Convocatoria y Bases selección del puesto de Jefe/a de Negociado de Secretaría General mediante comisión de servicios y por el sistema de concurso de méritos.

Visto los escritos presentado por la Secretaría General de este Ayuntamiento, con registro general de entrada E2023012498 y de fecha 3 de octubre de 2023, y E2023012854 y de fecha 10 de octubre de 2023, por el que se traslada a Alcaldía "...la falta de medios personales adecuados y suficientes en esta Secretaría General", haciendo alusión a un escrito del anterior Secretario General, de fecha 15 de noviembre de 2022, sobre la falta de efectivos personales.

Visto el informe del Departamento de Personal, de fecha 22 de noviembre de 2023, sobre legislación y procedimiento.

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 29 de noviembre de 2023, disponiendo que se proceda a la tramitación del expediente para cubrir temporalmente, mediante comisión de servicio, el puesto de Jefe de Negociado de la Secretaría General, actualmente vacante, con personal funcionario de la propia entidad local que cumpla los requisitos y por concurso de méritos.

Visto el Decreto de esta Alcaldía n.º 2208, de fecha 5 de diciembre de 2023, de inicio del expediente para la convocatoria, mediante comisión de servicios y por el sistema de concurso de méritos, de la provisión del puesto de Jefe/a de Negociado de Secretaría General.

Visto el Informe-propuesta del Departamento de Personal, de fecha 01 de diciembre de 2023, emitido por D^a. Margarita Salazar Romero, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Los Barrios, con adscripción de manera excepcional y temporal a las funciones del puesto de Jefa de Personal y RR.HH., por Decreto de esta Alcaldía n.º 1213 de 20 de mayo de 2022, y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud del artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	1/13





VENGO EN RESOLVER

Primero.- Aprobar la Convocatoria y Bases anexas a la presente Resolución, para la provisión temporal mediante comisión de servicios y por el sistema de concurso de méritos, del puesto de Jefe/a de Negociado de Secretaría General, Funcionario/a de carrera, Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con un nivel 20 de Complemento de Destino y un Complemento Específico de 19.313,00 €/anuales.

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases y sus Anexos en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es; otorgando a los aspirantes un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Concejale-Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente documento. De lo que como Secretario Interventor (P.D. 522 de 27/03/2023) doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

EL ALCALDE,
(P.D.: 1902, de 20 de octubre)
EL CONCEJAL-DELEGADO
D. Manuel Muñoz García.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR,
(P.D.: 522, de 27 de marzo de 2024)
D. Francisco Fuentes Rodríguez.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRF6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRF6MRUP4	Página	2/13





BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE JEFE/A DEL NEGOCIADO DE SECRETARÍA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante comisión de servicios y por el sistema de concurso de méritos, del puesto de Jefe/a del Negociado de Secretaría General, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, con un nivel 20 de Complemento de Destino y un Complemento Específico de 19.313,00 €/anuales.

1.2.- El puesto tiene las siguientes funciones genéricas y específicas:

FUNCIONES GENÉRICAS

- Coordinar, distribuir y supervisar el trabajo de su Negociado, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo.

- Ejercer la dirección y control sobre el personal adscrito a su Negociado. Planificar el orden más conveniente para los trabajos propios de su Negociado, con ejecución de la preparación y el lanzamiento de los mismo.

- Supervisar los informes o propuestas que pueda realizar el personal de su Negociado.

- Definir, realizar o supervisar los trabajos que comportan una especial complejidad y responsabilidad.

- Subsanan cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Negociado, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.

- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	3/13





- Utilizar paquetes informáticos integrados y material ofimático, de complejidad variable, en función de la consecución de los cometidos del Negociado.

- Realizar funciones análogas y complementarias, incluidas las propias de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.

- Prestar la colaboración necesaria para determinar los riesgos laborales de su puesto de trabajo poner en práctica, cumplir y hacer cumplir las medidas que se establezcan al efecto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Asistir al Secretario/a, Vicesecretario/a de la Junta de Gobierno Local.

- Tramitar de forma fiel la comunicación de los acuerdos.

- Colaborar en el examen de los expedientes para formar el Orden del día de los Órganos de Gobierno.

- Tramitar la Convocatoria al Pleno Municipal, Junta de Gobierno Local, Junta de Portavoces, Comisiones Informativas y otro Órganos Colegiados si los hubiese. Colaborar en la transcripción de las respectivas intervenciones.

- Preparar las certificaciones de los Órganos de Gobierno Municipal antes aludidos.

- Colaborar en la cumplimentación del Libro de Declaración de Bienes Patrimoniales y Libro de Incompatibilidades.

- Recibir y trasladar todo tipo de expediente y documento que requieran la firma del Alcalde-Presidente y el Secretario General.

- Supervisar y coordinar las actividades de Notificación y resto de información propia de Secretaría General.

- Colaborar en la gestión de los Convenios, Estatutos, Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	4/13





- Colaborar en la tramitación e informe de los expedientes de matrimonios civiles.
- Redactar y controlar el correcto archivo de los informes y estadísticas de Secretaría.

1.3.- El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán ser funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Los Barrios, tener la categoría profesional de Administrativo/a, pertenecientes a la Escala al grupo C, subgrupo C1, cumplir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo para poder cubrir el puesto convocado, así como el resto de requisitos establecidos en la legislación aplicable para la cobertura de puestos en Comisión de Servicios.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	5/13





4.- SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de siete días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es, quienes deseen tomar parte en la convocatoria cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Barrios, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Iglesia, s/n Los Barrios (C.P. 11370) o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye la posibilidad de presentar telemáticamente la solicitud de participación en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Los Barrios (- sede electrónica – <https://www.losbarrios.es/oficina-virtual-sede-electronica/>). El modelo de solicitud de participación en el proceso se encuentra en el **Anexo I** de las presentes Bases.

4.3.- Los/as aspirantes acompañarán junto a la solicitud:

- Currículum Vitae en el que conste titulación académica que posea, años de servicio en la Administración Pública, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública y cursos realizados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar, así como otros méritos que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

- Los méritos relativos a la antigüedad/experiencia profesional en el Ayuntamiento de Los Barrios, serán comprobados por el Departamento de Personal, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

- Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación. La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	6/13





5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias que sean subsanables, así como se designarán los miembros que formen parte del Tribunal calificador.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es se indicará el lugar, fecha y hora en la que el Tribunal calificador realizará la selección.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, dos vocales y un/una Secretario/a.

6.3.- No puede formar parte el personal de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4.- Los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para la cobertura del puesto convocado.

6.5.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.6.- La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	7/13



de personas expertas, que en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.7.- La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

6.8.- La Comisión de Valoración propondrá únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

6.9.- La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.- PROCESO SELECTIVO.

7.1.- El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el apartado de experiencia profesional

7.2.- El Tribunal calificador valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a los siguientes apartados: experiencia, antigüedad, formación y titulación, con una puntuación máxima de 65 puntos según el siguiente baremo:

7.2.a) Experiencia profesional, máximo 25 puntos.

Por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración en plaza o puesto funcional en grupo de superior categoría: 0,10 puntos por año.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	8/13





Por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcional en grupo de igual categoría: 0,05 puntos por año.

7.2.b) Antigüedad, máximo 25 puntos.

La antigüedad como personal funcionario de carrera se computará por años completos de servicio en las Administraciones Públicas, o fracción superior a seis meses, valorándose hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 1 punto por año.

7.2.c) Formación, máximo 12 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento con arreglo a la siguiente escala:

- de 100 o más horas: 1 punto.
- de 75 o más horas: 0,75 puntos
- de 50 o más horas: 0,50 puntos
- de 25 o más horas: 0,25 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: denominación del curso, entidad que imparte y/u organiza el curso, período de celebración, contenido y número de horas lectivas. Los cursos de formación deben tener relación directa con las funciones a realizar y en todo caso, se valorarán los cursos relacionados con las materias de Procedimiento Administrativo Común, Prevención de riesgos laborales, Igualdad de género, Protección de datos y Ofimática. Deberán ser cursos recibidos en los últimos 7 años

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Federación de Municipios y Provincias, Universidades, demás Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	9/13





7.2.d) Titulación, máximo 3 puntos.

Se valorarán las titulaciones oficiales con arreglo a la siguiente escala:

- Título Universitario de Doctorado: 3 puntos.
- Título Universitario de Grado + Master: 2 puntos.
- Título Universitario de Grado: 1 punto.

No se valorará en ningún caso la titulación académica exigida para acceder al puesto, ni los cursos que se hubieran realizado para obtener la titulación mínima exigida en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público..

Solamente se tendrá en cuenta la mayor de las titulaciones acreditadas.

Los másteres objeto de valoración deberán tener la consideración de máster universitario oficial, los restantes serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación.

8.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1.- Una vez terminada la baremación de las personas aspirantes, el Tribunal calificador hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es durante el plazo de 5 días hábiles, período en el cual los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

8.2.- Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es. tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicando expresamente que el nombramiento será por un plazo máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	10/13





9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1.- La persona seleccionada debe tomar posesión del puesto en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento.

9.2.- En caso de que en el plazo concedido la persona seleccionada no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.


10.- RECURSOS.

10.1.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras.

10.3.- En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.


CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	11/13





10.4.- No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRF6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRF6MRUP4	Página	12/13



ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI/NIF/Pasaporte
Dirección	Teléfono	Correo electrónico
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala/Categoría
C/C1	Admón. General	Administrativa/Administrativo/a
Denominación del Puesto		
Jefe de Negociado Secretaría		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en www.losbarrios.es, en relación con la convocatoria para la provisión temporal del puesto de Jefe/a Negociado Secretaria, mediante comisión de servicios.</p>		
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> No estar suspenso en firme. Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. 		
<p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.</p>		

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En a de..... de

Fdo.-

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Fecha	11/09/2024 09:08:30
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	FRANCISCO JOSE FUENTES RODRIGUEZ		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7U7XSNEAG3Z2U5QRFG6MRUP4	Página	13/13

