



Nº decreto
541
Fecha de Firma:
28/03/2025
Los Barrios

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: 2025/DYN_01/000397
Asunto: Aprobación Convocatoria y Bases de selección del puesto de Jefe/a del Negociado de Catastro mediante comisión de servicios y por el sistema de concurso de méritos.

Vista Comunicación Interior del Departamento de Gestión Tributaria, de fecha 30 de enero de 2025.

Vista Providencia de Alcaldía, de fecha 31 de enero de 2025.

Visto Informe, de fecha 3 de marzo de 2025, de D. Antonio Cánovas de San Mateo Benítez, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con atribución temporal de funciones del puesto de Letrado Técnico de Asesoría Jurídica, por Decreto de esta Alcaldía n.º 1252/2016, de 6 de julio.

Visto informe de Intervención de fiscalización previa, de fecha 11 de marzo de 2025.

Visto cuanto antecede 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


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 del Negociado de Catastro, Funcionario/a de carrera, Grupo C, Subgrupo C!, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con un nivel 19 de Complemento de Destino y una cuantía de 18.838,70 €/anuales en concepto de Complemento Específico.

Segundo.- Comunicar la presente resolución a los Departamentos de Personal, Intervención y Tesorería a los efectos oportunos.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	1/11





Así lo dijo, manda y firma el Sr. Concejal-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 General doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

EL ALCALDE,
(P.D.: 1902/2023, de 20 de octubre)
EL CONCEJAL-DELEGADO
D. Manuel Muñoz García.

EL SECRETARIO GENERAL,
D. José Luis López Guío.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	2/11





BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DEL NEGOCIADO DE CATASTRO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.


PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del puesto de Jefe/a de Negociado de Catastro del Departamento de Gestión Tributaria, Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con un nivel 19 de Complemento de Destino y un Complemento Específico de 18.838,70 €/anuales; teniendo las siguientes funciones genéricas y específicas:

FUNCIONES GENÉRICAS JEFE DEL NEGOCIADO DE CATASTRO

- 1.- Coordinar, distribuir y supervisar el trabajo de su Negociado, con responsabilidad del mismo en cantidad, calidad y plazo.
- 2.- 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 mismos.
- 3.- Supervisar los informes o propuesta que pueda realizar el personal de su Negociado.
- 4.- Definir, realizar o supervisar los trabajos que comportan una especial complejidad y responsabilidad.
- 5.- Subsanan cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio de su Negociado, con atención al administrado cuando se requiera su presencia.
- 6.- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas técnicas o administrativas.
- 7.- Utilizar paquetes informáticos integrados y material ofimático, de complejidad variable, en función de la consecución de los cometidos del Negociado.
- 8.- Realizar funciones análogas y complementarias, incluidas las propias de su clase, categoría profesional o equivalente, relacionadas con la misión del puesto.
- 9.- Prestar la colaboración necesaria para determinar los riesgos laborales de su puesto de trabajo y poner en práctica, cumplir y hacer cumplir las medidas que se establezcan al efecto.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	3/11






FUNCIONES ESPECÍFICAS JEFE DEL NEGOCIADO DE CATASTRO

- 1.- Conocer y aplicar las funciones catastrales, conforme a los manuales, formatos oficiales y legislación vigente.
- 2.- Diseñar, integrar, implantar, operar y actualizar el Catastro en el ámbito de su competencia.
- 3.- Supervisar para ello las actuaciones relacionadas con cumplimentación de documentación específica, formalización de requerimientos, tramitación de procedimientos, trámites de audiencia, elaboración y entrega de documentación, labores de actualización cartográfica, de liquidación y recaudación relacionadas con catastro y en general toda actuación que implique información y asistencia al contribuyente en esta materia.
- 4.- Ejecutar y/o supervisar la rectificación de errores materiales, respuestas a alegaciones y solicitudes, resolución de recursos, coordinación con los Servicios de Recaudación para la carga de padrones fiscales y otros tipos de cargas, emisión de informes, tramitación de expedientes de reconocimiento y denegación de exenciones fiscales y bonificaciones.
- 5.- Emisión de informes, expedición de certificaciones, elaboración de estadísticas, propuestas, estudios y actuaciones de inspección relacionados con materia catastral.
- 6.- Relación, asesoramiento y participación con Gerencias territoriales, Comisiones Mixtas y resto de Administraciones y Áreas del propio Ayuntamiento en materias de su competencia.
- 7.- Acceso, utilización y reparto de ficheros del resto de información necesaria para la actividad del Departamento
- 8.- Supervisar y elaborar registros y controles de la actividad del Negociado.
- 9.- Controlar y cuantificar el número de documentos recibidos y tiempo de respuesta a los usuarios.
- 10.- Atender a otras dependencias oficiales, notarías y particulares en general.
- 11.- Coordinar actuaciones y relaciones con otras Entidades y Administraciones Publicas relacionadas con asuntos de índole catastral, llevando la supervisión de las empresas privadas colaboradoras.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	4/11





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.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos/as en la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán ser funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Los Barrios, tener la categoría profesional de Administrativo/a, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, cumplir los requisitos establecidos en la RPT 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.

En el caso de no existir candidatos del Subgrupo C1, se atenderá las solicitudes que presenten los/as funcionarios/as de carrera de este ayuntamiento con la categoría Grupo C2, siempre y cuando estos últimos cumplan con el requisito de titulación.


TERCERA: Forma y plazo de presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto al que se opta, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El antedicho plazo de 5 días es común tanto para los aspirantes del Subgrupo C1 como del Subgrupo C2.

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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	5/11





- 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 documentalente, 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 compulsas.

CUARTA: Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, pudiendo los/as excluidos/as, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la Comisión de Valoración realizará la selección.

QUINTA: Comisión de Valoración.

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. No puede formar parte el personal de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as 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.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento,

La Comisión de Valoración, estará integrada por Presidencia, Secretaría y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	6/11





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

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.

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

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.

Sexta: Selección del aspirante idóneo mediante valoración de méritos.

La Comisión de Valoración valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia/antigüedad con una puntuación máxima de 75 puntos según el siguiente baremo:

Méritos computables:

a) Experiencia/antigüedad, máximo 60 puntos.

- Antigüedad, máximo 35 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.

- Experiencia profesional, máximo 25 puntos.

Por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración en plaza o puesto funcional en grupo de superior categoría: 0,15 puntos por año.

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

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	7/11





Por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcional en subgrupo de inferior categoría: 0,05 puntos.

b) Nivel de formación, máximo 15 puntos:

- **Cursos de formación y perfeccionamiento**, hasta un máximo de 12 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 1 puntos
- b) de 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) de 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) 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, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

- **Titulación oficial superior a la requerida** para el acceso a la categoría de administrativo. No se valorarán, a estos efectos, las titulaciones exigidas para el acceso a la categoría de administrativo C1, ni los cursos que se hubieran realizado para obtener esa 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. Se valorará la posesión de una titulación superior a la exigida para ocupar el puesto de trabajo del grupo inferior al que se opta. No se valorará en ningún caso la titulación académica exigida para acceder al puesto. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 3 puntos:

- Título Universitario de Licenciado / Grado + Máster: 3
- Título Universitario de Grado: 2
- Título Universitario de Diplomatura + Máster: 2
- Título Universitario de Diplomatura: 1

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	8/11





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.

En caso de empate, se adjudicará el puesto de trabajo al concursante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado a)

SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado de *concurso de méritos*, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.losbarrios.es y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

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

Octava: Nombramiento y toma de posesión.


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

En caso de que en el plazo concedido a 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.

Novena. Incidencias

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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	9/11






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.

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)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	10/11





SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		DNI/NIF/PASAPORTE
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala/Categoría
Denominación del Puesto		
Jefe/a del Negociado Catastro		
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 del Negociado de Catastro, 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)	IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Fecha	28/03/2025 13:07:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003		
Firmado por	JOSE LUIS LOPEZ GUIO		
Firmado por	MANUEL MUÑOZ GARCIA		
Url de verificación	http://sede.losbarrios.es/verifirmav2/code/IV7SWPYKPZMTWTXJUEYBPZJS4Q	Página	11/11

