BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 74, fecha: martes, 19 de Abril de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

CONVOCATORIA Y BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

1119

RESOLUCIÓN de 12 de abril de 2022 del Ayuntamiento de Torre del Burgo (Guadalajara) y Agrupados, referente a la convocatoria y aprobación de las Bases del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la Agrupación municipal de Torre del Burgo y Ciruelas, mediante el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Torre del Burgo, a 12 de abril de 2022. El Alcalde, José Carlos Moreno Díaz

---

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A

FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE TORRE DEL BURGO Y CIRUELAS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, de la agrupación municipal de Torre del Burgo y Ciruelas.

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso-oposición libre, con arreglo a las presentes bases y normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba 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; el Decreto 40/2005, de 19 de abril sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

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

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

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

d) Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido del EBEP.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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 comunitario.

e) Habilitación: 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.

3. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura en el ANEXO II.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas se dirigirán al Sr/a. Presidente(a) de la Agrupación municipal de Torre del Burgo y Ciruelas, según modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general de cualquiera de los Ayuntamientos de la Agrupación, a través de sus sedes electrónicas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles[1], a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el encargado del servicio antes de ser certificadas. En estos casos se cursará aviso al correo electrónico: aytociruelas@gmail.com

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, junto con así como copia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la segunda de estas bases. Así mismo, se presentará la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso mediante documentos originales o copia de los mismos, no valorándose aquellos otros méritos que no sean debidamente acreditados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la agrupación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de la fase de oposición. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación. Con carácter informativo, las listas provisional y definitiva, podrán difundirse por medios electrónicos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en el tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- Un Presidente designado por la Alcaldía (Grupo A1).
- Un Secretario, con voz y con voto (será el de la Corporación o funcionario que le sustituya). (Grupo A1).
- Tres Vocales (Grupo A1):
    - Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
    - Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Funcionarios con Habilitación Estatal.
    - Un funcionario superior nombrado a propuesta de la Administración General de la Junta de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su

discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los Miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

El Tribunal tendrá la calificación de 1ª categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizará una prueba práctica y, otra, de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.
El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, constará de un ejercicio, de carácter eliminatorio, con llamamiento único.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio del tribunal, con ayuda de textos legales (no comentados). El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. Este ejercicio será valorado de cero a treinta puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo, BOE nº 153 de fecha 28/06/2021, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, y así sucesivamente.

2. FASE CONCURSO:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 10 puntos:

A) Titulación académica (2 puntos).-

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 1,5 puntos; Postgrado Oficial, 1 puntos; Licenciado o Grado, 1 puntos; Diplomado Universitario, 0,5 puntos. En todo caso referentes a las siguientes materias: Derecho, Económicas, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras. Hasta un máximo de 2 puntos.

B) Experiencia profesional (4 puntos).-

a) Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma, hasta un total de 3 puntos:

- 0,10 puntos/ por mes completo de servicios prestados en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- 0,05 puntos/ por mes completo de servicios prestados en otras Comunidades Autónomas.

b) Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas de Habilitación Nacional distintas de la de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,05 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación de copia compulsada del nombramiento y toma de posesión y certificación original expedida por el funcionario competente del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios o por el S.A.T. de la Diputación Provincial correspondiente.

C) Superación de pruebas de oposición (2 puntos).-

a) Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso como funcionario de carrera a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 puntos por cada prueba.

b) Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescalas distintas a las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 0,5 puntos por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el

órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D) Cursos (2 puntos).-

Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico, financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, recursos humanos, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cursos de duración de 20 a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.

- De duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,4 puntos.

- De duración de 101 horas a 350 horas lectivas: 0,8 puntos.

- De duración de 351 horas lectivas en adelante: 1,0 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 2 puntos.

Podrán ser valorados los cursos al personal formador que los haya impartido siempre que se trate de las materias referidas y se acredite debidamente, según se indica en el siguiente apartado.

Se aportará copia de los títulos expedidos por la realización de los cursos o de los certificados de asistencia o impartición donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha organizado. Los cursos de formación cuya duración sea inferior a 20 horas, no serán valorados.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate, por la puntuación obtenida en el apartado A. De persistir el empate, se dirimirá éste a favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, de continuar el empate se procederá de la misma forma, sucesivamente con los apartados C y D. Si persistiera el empate se recurrirá a la letra que determine el orden de actuación de los aspirantes, según sus apellidos, conforme al sorteo que cada año realice la Secretaría de Estado Política Territorial y Función Pública, que será publicado en el BOE. El vigente está contenido en la Resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de de Política Territorial y Función Pública, y la letra es la "V".

La puntuación total de los méritos del concurso no podrá exceder de 10 puntos.

SÉPTIMA. Calificación final

La puntuación final obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, y en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos

El Tribunal propondrá al Ayuntamiento cabecera de la Agrupación municipal al candidato que haya obtenido mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de diez días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

d) Fotocopia Autenticada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

f) Datos bancarios para el abono de nóminas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde del Municipio cabecera de la Agrupación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cabecera de la agrupación municipal remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente en materia de régimen local de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, que se elevará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha de la Resolución de la Dirección General indicada, con el nombramiento del primer aspirante propuesto, y que haya aceptado el mismo, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva Bolsa se podrá prorrogar por un máximo de dos años.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril, señalado en la base primera.

DÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Torre del Burgo con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Torre del Burgo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias y Reclamaciones

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5.- 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. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Torre del Burgo, a 12 de abril de 2022. El Alcalde de Torre del Burgo, José Carlos Moreno Díaz. La Alcaldesa de Ciruelas, Lorena de la Vega Antúnez

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE TORRE DEL BURGO Y CIRUELAS

D./Dª

……,

con NIF n.º ……, y domicilio a efectos de notificación en …… calle ……, nº ……, C.P. ……, teléfono …… y correo electrónico ……

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocado concurso-oposición para la creación de una Bolsa de trabajo para cubrir la plaza de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, para los supuestos de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios de la plaza de Secretario-Interventor de la Agrupación municipal de Torre del Burgo y Ciruelas, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número …… de fecha ……

SEGUNDO. Que declara 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.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En ……, a …… de …… de 20….

El solicitante,

Fdo.: ……

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torre del Burgo (Guadalajara).-

ANEXO II

PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS

ANEXO II: Programa de materias para acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención sistema de acceso libre de la Resolución de 29 de junio de 2021, de la Secretaría General de Función Pública (BOE nº 157, de fecha 2/07/2021).

[1] Artículo 10.2 del texto refundido del EBEP: Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por

finalidad la cobertura inmediata del puesto.