



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER INTERINO/A DEL PUESTO DE SECRETARÍA VACANTE Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.

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 del Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan, mediante la selección por el sistema de Concurso-oposición 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, así como la formación de una bolsa de contratación.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el artículo 92 bis apartado 1.a) de la Ley 7/1995, de 2 de abril y en los artículos 2 y 3 del 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 art. 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 Las Cabezas de San Juan, y se presentarán preferiblemente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el art. 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: **recursoshumanos@lascabezas.es**, 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 por 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 Sevilla.

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.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

• Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,75 €, el cual habrá de ser ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el **Banco de Santander con el nº ES27 0049 0330 3721 1081 9725**, indicando “Pruebas selectivas de acceso a una plaza de Secretaría general”, o, abonando en metálico en la Tesorería Municipal en horario de 9:00 a 13:30 horas o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse el nombre del aspirante en todo caso, aun cuando el ingreso, transferencia o giro se realice por un tercero.

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 art. 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. Concejal Delegado de Régimen Interior del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan dictará resolución, en el plazo máximo de **cinco días hábiles**, 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. Concejal-Delegado de Régimen Interior del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, 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 del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora en la que dará comienzo la prueba de la fase de oposición.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través de la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, 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 Las Cabezas de San Juan.

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.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

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 clasificado 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 art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Sr. Concejal-Delegado de Régimen Interior del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

SEXTA.- Proceso de selección.

6.1. La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. El orden de las fases será primero el de oposición seguida de la de concurso para aquellos aspirantes que superan aquella.

6.2. Fase de oposición

Ejercicio: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto a ocupar y relacionado con las materias propias del mismo sobre: ordenamiento jurídico-administrativo, legislación de régimen local, contratos del sector público, función pública local, patrimonio de las administraciones públicas y urbanismo (referencia temario Orden HAP/1501/2016. BOE nº 228 de 21/09/2016).

El tiempo máximo de realización de la prueba será determinado por el Tribunal atendiendo al tipo de supuestos planteados. En la realización del supuesto los opositores podrán hacer uso de textos legales sin comentarios en soporte papel.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio es leído por los aspirantes ante el mismo, pudiendo realizar preguntas que versen sobre los supuestos y en su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución del mismo.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de tres puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

6.3. Fase de Concurso

El Tribunal valorará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales. Puntuación total por este apartado: 20 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o puesto reservado a habilitado nacional con funciones de Secretaría: 0,25 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local en plaza o puesto con funciones de asesoramiento jurídico: 0,15 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Asimismo, de forma necesaria, los servicios para ser computados habrán de ser en plaza o puesto para el que se requiera titulación superior de la requerida en el presente proceso. Se acreditarán mediante certificaciones expedidas por la Administración Pública correspondiente, con la mención expresa del grupo, subgrupo, puesto de trabajo y funciones en su caso.

B) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas y Máster. Puntuación total por este apartado: 5 puntos.

a) Por participación como Director, Coordinador, Profesor o ponente a cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas, Máster, que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta en derecho administrativo o materias relacionadas con el puesto al que se opta u vivieran organizadas, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos.

- Hasta 2 días o 14 horas:	0,10 puntos.
- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas:	0,30 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas:	0,40 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas:	0,50 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas:	0,60 puntos.
- De más de 200 horas:	0,80 puntos.

b) La participación como alumno se puntuará de igual forma reduciendo un 50% la puntuación final.

c) En aquellos títulos o certificados en los que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,025 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas. La participación en la misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

C) Por la superación de pruebas selectivas de funcionarios de carrera de administración local con habilitación de carácter nacional, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

a) Por cada ejercicio superado de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas (o el competente) o por las Comunidades Autónomas para el acceso a cualquier subescala de Secretaría de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: 1 punto. Se acreditará mediante la expedición de certificado de la Administración Pública correspondiente.

D) Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia y relacionada con la plaza ofertada: 1 punto como máximo. Se acreditará mediante copia del mismo.

SÉPTIMA. Resultados provisionales.

Finalizada la fase de oposición y la baremación de los méritos, los resultados provisionales del proceso de selección serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días hábiles 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.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

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 se harán públicos y serán expuestos en el tablón de anuncios, así como en la Sede electrónica del Ayuntamiento. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, proponiéndose por el Tribunal a el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate en la puntuación global, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales, en segundo lugar, en la fase de oposición y en tercer lugar en el apartado de superación de pruebas selectivas.

El nombramiento interino que resulte de la presente convocatoria, tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación.

NOVENA.- Bolsa de empleo.

9.1. Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para nombramientos de funcionarios/as interinos en puestos de secretaría o asesoramiento jurídico en el Ayuntamiento (grupo A, Subgrupo A1), con todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en la totalidad del concurso-oposición.

9.2 La mencionada lista tendrá validez de tres años o hasta un nuevo procedimiento para constituir la o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para cubrir en el futuro dicho/s puesto/s. El orden de reserva para posibles nombramientos será siempre el de orden de puntuación de aspirantes en la misma.

DÉCIMA.- Renuncia.

En caso de renuncia no justificada o de no localización del aspirante en plazo no superior a tres días hábiles, se procederá a llamar al siguiente con mayor puntuación para ser propuesto al nombramiento. En ambos casos decaerá de su derecho de permanencia en la Bolsa de empleo.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta para nombramiento deberá aportar en el plazo de cinco días los documentos siguientes:

- Copia del Documento Nacional de Identidad, con original para su compulsión.
- Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo, con original para su compulsión.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

DUODÉCIMA. Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación, el candidato/ha seleccionado será propuesto por el Alcalde-Presidente a la dirección General de Administración Local de la consejería de Presidencia, Administración Local y Memoria Histórica de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Secretario/a interino del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. Dicho nombramiento corresponderá al Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Régimen Interior para el caso de que el puesto lo sea de asesor jurídico en el área de la Secretaría General.

DECIMOTERCERA.- Protección de datos de carácter personal.

13.1. Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

13.2. El acceso a una plaza conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

13.3. El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

13.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DECIMOCUARTA.- Impugnación.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c) 123 y 124 de la Ley 39 / 2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de inter-



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

posición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DECIMOQUINTA.- Publicidad del expediente.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento, en su Sede le electrónica, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Anexo I

	CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PERSONAL
AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN	

DATOS DEL SOLICITANTE	
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento
Nombre/Razón Social	
Primer Apellido	Segundo Apellido

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento
Nombre/Razón Social	
Primer Apellido	Segundo Apellido

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN			
Código Vía	Nombre Vía	Número Vía	
Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	

Provincia	Municipio	Código Postal

ASUNTO
CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE: (Indique convocatoria)

ESCRITO
SOLICITO LA INCLUSIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INDICADO.

OBSERVACIONES
Por el presente me comprometo a aportar los originales de los documentos presentados , para su cotejo, en el momento requerido para ello por el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, reconociendo expresamente que, de incurrir en falsedad de la documentación aportada, será causa de exclusión automática de la convocatoria y, por consiguiente, de la bolsa de trabajo. Así mismo declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos **no obligados** a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están **obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

• **Responsable del tratamiento:**

El Excmo. AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN

• **Finalidad:**

CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PERSONAL

• **Legitimación:**

El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Excmo. AYTO. DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.

• **Destinatarios:**

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

• **Derechos:**

Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

• **Conservación:**

◦ Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN, Dirección PLAZA De La Constitución, 5. Cabezas de San Juan, Las (Sevilla).

955871020

Anexo II

Modelo autobaremación.

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos

PLAZA
SECRETARIO/A GENERAL

MÉRITOS ALEGADOS

A).- Méritos profesionales (máximo 20 puntos).

	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTAJACIÓN ASPIRANTE	PUNTAJACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
a) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMÓN LOCAL EN PLAZA O PUESTO HABILITADO NACIONAL CON FUNCIONES DE SECRETARÍA A CATEGORÍA				
b) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMÓN. LOCAL EN PLAZA O PUESTO CON FUNCIONES DE ASESORAMIENTO JURÍDICO				
TOTAL VALORACIÓN				

B).- Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas y Máster (máximo 5 puntos).

a) Por participación como Director, coordinador, Profesor o ponente a Cursos, Seminarios, congresos, Jornadas, Máster, que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta en derecho administrativo o materias relacionadas con el puesto al que se opta y vinieran organizadas, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTAJACIÓN ASPIRANTE	PUNTAJACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
TOTAL VALORACIÓN						



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

b) Por participación como alumno.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUN- TUA- CIÓN ASPI- RANTE	PUN- TUA- CIÓN ASIGNA- DA	CAUSA DE NO VA- LORACIÓN (SI PRO- CEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
TOTAL VALORACIÓN						

C).- Superación de pruebas selectivas de funcionario de carrera de administración local con habilitación de carácter nacional. (máximo 3 puntos):

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	EJERCICIO	PUN- TUA- CIÓN ASPI- RANTE	PUN- TUA- CIÓN ASIGNA- DA	CAUSA DE NO VA- LORACIÓN (SI PRO- CEDE)
1				
2				
3				
TOTAL VALORACIÓN				

D).- Otras titulaciones titulación (máximo 1 punto).

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUN- TUA- CIÓN ASPI- RANTE	PUN- TUA- CIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORA- CIÓN (SI PROCEDE)
1				
TOTAL VALORACIÓN				

Resumen de puntuación total:

MÉRITO	PUNTUACIÓN TO- TAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TO- TAL TRIBUNAL
MÉRITOS PROFESIONALES		
CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS Y MÁSTER		
SUPERACION PRUEBAS SELECTIVAS DE F.C.A.L. CON HABILITACIÓN DE C.N.		
OTRAS TITULACIONES		
PUNTUACIÓN TOTAL		

NOTAS.-

- En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.
- No rellenar los espacios sombreados.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "Puntuación Total aspirante" de este impreso.

En....., ade.....de 2021.

El/la solicitante

Fdo.:

La persona declarante autoriza al ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, nº 5, Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) 41730, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".