



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE PUESTO VACANTE DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE PUESTO VACANTE DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

EDICTO

El Sr. Alcalde, Don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada),

Hace saber:

Que mediante Resolución de Alcaldía núm. 2025-0106, de fecha 04 de febrero de 2025, se ha aprobado la convocatoria pública y bases para la provisión temporal en comisión de servicios del puesto vacante de Técnico de Administración General, reservado a Funcionario/a de Carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A 1, con el siguiente extracto:

(...) **PRIMERO. Avocar** temporalmente y por razones de urgencia la competencia para la aprobación de la convocatoria y las bases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, competencia ésta delegada en la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto nº 608/2023 de 28 de junio, apartado 3.1. BOP nº 43 de 7 de agosto.

SEGUNDO. Declarar la urgente e inaplazable necesidad de proceder a la cobertura temporal en régimen de comisión de servicios interadministrativa de carácter voluntario al nombramiento de un Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Huétor Vega vacante en plantilla, para su adscripción a Recursos Humanos.

TERCERO. Aprobar la convocatoria para dicha provisión temporal en régimen de comisión de servicios.

CUARTO. Aprobar las Bases Regulatoras de dicha comisión de servicios, que a continuación se transcriben:

“ BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, DEL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA”.

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 Técnico de Administración General vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para su adscripción al Área de Recursos Humanos:

Administración de procedencia	EELL/AGE/Comunidad Autónoma
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Subgrupo Denominación	A1
Adscripción	Funcionario de carrera
Nivel de complemento de destino	25/ 10.376,10 euros
Complemento específico anual	14.945,70 euros

La comisión de servicios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que regula las comisiones interadministrativas definiéndolas como el supuesto de movilidad de carácter voluntario, en cuya virtud el personal funcionario de carrera podrá ser asignado para prestar servicios de carácter temporal en una administración pública distinta de aquella a la que pertenece con carácter definitivo, y en la que está en situación de servicio activo.

La comisión tendrá duración de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro, y finalizará, además de por expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las Administraciones afectadas.

El sistema elegido es el de concurso de méritos, para garantizar en aras de promover la correcta provisión de la plaza anteriormente descrita que el acceso al empleo público, de acuerdo con la legislación vigente cumpla con las garantías de los principios de igualdad, mérito, capacidad, y publicidad.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente de la Entidad Local/ Organismo del Estado/Organismo de la Comunidad Autónoma al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante a la fecha de la toma de posesión.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

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

e) Estar en posesión del título de licenciatura o grado en: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de empresas, Economía.

Todo ello siguiendo lo dispuesto en el artículo 56 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 relativo a los requisitos generales para el acceso al empleo publica y adquisición de relación de servicio.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo formar 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 que se opte, 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 diez [10] días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia**. También se dará publicidad en la sede electrónica de este Ayuntamiento. No se exigirá en la presente convocatoria tasa por derechos de examen.

Las personas aspirantes, acompañarán junto a su solicitud:

a) Cumplimentar modelo de solicitud (Anexo I)

b) Documentación relacionada con la Fase de Concurso que permita valorar los méritos puntuables. En ningún caso serán considerados méritos no acreditados documentalmente.

c) Currículum vitae y demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.

d) Certificación expedida por quien corresponda de la Administración de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a de dicha Administración, así como de que se encuentra en servicio activo.

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 y excluidos y su publicación en la página web municipal, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables. En el caso de no haber excluidos se podrá continuar con el procedimiento sin que finalice el plazo de 5 días.

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 técnica realizará la selección.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento y de la página web municipal.

QUINTA. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá 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 de dicha comisión el personal de elección o 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.

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 la web municipal y en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Huétor Vega.

La comisión de valoración será designada por el Sr. Alcalde de Huétor Vega. Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto, excepción hecha del secretario/a que actuara con voz pero sin voto .

La comisión estará integrada además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente por los titulares. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a. Los/las vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

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.

Las Comisiones propondrán únicamente a las personas candidatas que hayan 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 de los aspirantes idóneos mediante sistema de concurso (valoración de méritos).

El sistema selectivo de los/as candidatos/as presentados/as será el de Concurso de Méritos.

La Calificación final **será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la Fase de Concurso (10 puntos).**

Siendo la puntuación máxima alcanzable de DIEZ (10 puntos), la valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremos:

Los **méritos a valorar** serán los siguientes:

a) Experiencia profesional. Puntuación máxima: 4 puntos.

- Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados como Técnico de Administración General (TAG) de Recursos Humanos en el ámbito de una Entidad Local, en plazas de la misma escala y subescala a la que se opta, (escala administración general, subescala técnica) acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente que permita conocer el periodo, categoría profesional y funciones desempeñadas acompañado del Informe de Vida Laboral. Puntuación: 0,20 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

- Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas (de la Administración General del Estado/ o de la Administración de la Comunidad Autónoma como Técnico de Administración General (TAG) de Recursos Humanos, distintas de una Entidad Local, en plazas de la misma escala y subescala a la que se opta, (escala administración general, subescala técnica) acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, que permita conocer el periodo, categoría profesional y funciones desempeñadas, acompañado del Informe de Vida Laboral. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

- Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual o similar (Técnico de Administración General (TAG) de Recursos Humanos) al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo, categoría profesional y funciones desempeñadas, siempre acompañados del Informe de Vida Laboral. Puntuación: 0,10 puntos por mes.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante **informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente**, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá, OBLIGATORIAMENTE, cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de **4 puntos**.

b) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. Puntuación máxima: 2 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con el puesto de Técnico de Administración General (TAG) de Recursos Humanos y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

*** Por la participación como asistente:**

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

*** Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:**

Se considerarán en este apartado los cursos, master, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Máster, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de **2 puntos**.

c) Titulaciones académicas superiores a la requerida para la admisión: 1 punto cada una hasta un máximo de 2 puntos.

En este caso se valorará que dicha titulación académica superior además de la materia de Recursos Humanos, pueda estar referida a materias como Urbanismo, y/o Contratación.

d) Valoración personal de carácter competencial-curricular: Puntuación máxima 2 puntos.

Los/as personas aspirantes serán convocados para la realización de la valoración personal de carácter competencial-curricular. Será individual y tendrá una duración máxima de 15 minutos. Se calificará de 0 a 2 puntos. Se valorará especialmente los conocimientos y experiencia concreta en el ámbito de la Administración local, y especialmente en las siguientes materias: Recursos Humanos, Urbanismo y Contratación Pública.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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.

SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del concurso, 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 la sede electrónica de este 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 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 dos años al no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión.

La persona seleccionada para ocupar el puesto en comisión de servicios, deberá 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 o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o 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. Vigencia.

La comisión de servicios tendrá una duración de un (1) año prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro y finalizará, además de por expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las Administraciones afectadas.

DÉCIMA. 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.

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 Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las presentes bases se estará en lo dispuesto en el artículo 81.3 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, artículo 64 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 y demás normativa de general aplicación en materia de función pública.

En igual sentido se estará en lo dispuesto en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; 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.

DÉCIMO PRIMERA. Protección de datos personales.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que los datos personales obtenidos serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Huétor Vega con el fin de tramitar y gestionar la selección del personal laboral y/o funcionario de las distintas bolsas de empleo o programas de empleo que gestiona el ayuntamiento, así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación (para la publicación del personal seleccionado el responsable aplicará los principios generales del RGPD, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado siempre que le sea posible, igualmente se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera; minimización de los datos obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende); dichos datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal. Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Huétor Vega, Plaza del Mentidero n.º1, 18198 Huétor Vega (Granada) o en el email: ayuntamiento@huetorvega.com Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente de protección de datos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.aepd.es. ..."

ANEXO I**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO VACANTES DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RESERVADO A FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A 1****Solicitud de admisión:**

1. Plaza a la que aspira: Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A 1

2. Datos personales:

Nombre:..... Apellidos:..... D.N.I.:.....
Domicilio:..... Población:..... Código Postal:..... Provincia:..... Teléfonos de contacto:..... Dirección de correo electrónico:.....

3. Documentación que se adjunta:

a.- Copia del D.N.I.

b.- Documentación acreditativa de las condiciones de admisión que se invocan en la solicitud y referidos a :

- Titulación

- Certificación expedida por quien corresponda de la Administración de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a de dicha Administración, así como de que se encuentra en servicio activo.

c.- Documentación relacionada con la Fase de concurso que permita valorar los méritos puntuables de acuerdo con la Base Sexta. En ningún caso serán considerados no acreditados documentalente.

d.- Demás documentos justificativos del Currículum vitae originales o debidamente compulsados.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Huétor Vega, a..... de.....de 2025.

El/la solicitante. Fdo.:.....

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

QUINTO: Dar traslado a la Comisión Mixta de Interpretación para su conocimiento y efectos.

SEXTO: Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SÉPTIMO: Otorgar un plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes, a partir del siguiente al de la publicación del extracto la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVO: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Huétor Vega, a 5 de febrero de 2025.

En Huétor Vega, a 5 de febrero de 2025

Firmado por: D. Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega