

## AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

**CVE-2022-6438** *Bases de la convocatoria para la provisión urgente, como funcionario interino mediante concurso, de una plaza de Secretaría-Intervención. Expediente 2022/120.*

Don Gregorio Miguel Alonso Bedoya, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Vega de Liébana.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Habida cuenta de que la plaza de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento de Vega de Liébana, reservada a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ha quedado vacante como consecuencia del cese de la secretaria-interventora interina que la ocupaba.

Visto el informe del Presidente del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cantabria, de fecha 1 de agosto de 2022, según el cual, "tras la publicación en la página Web de este Colegio durante el plazo de 10 días naturales del correspondiente anuncio informando sobre la existencia de la vacante a efectos de conocimiento por cualquier interesado, NO consta a este Colegio la existencia de Funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en la cobertura con carácter provisional del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Vega de Liébana (Cantabria)".

Comprobado que según el listado de adjudicación provisional del concurso unitario de provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (convocado por Resolución de 21 de diciembre de la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Política Territorial, «Boletín Oficial del Estado» nº 310, de 27 de diciembre de 2021), este Ayuntamiento ha quedado desierto.

Comprobado que no ha sido posible la provisión por Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del puesto reservado.

Considerando la urgencia y necesidad de cubrir el puesto de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN de este Ayuntamiento, resulta imprescindible iniciar expediente para la provisión con carácter urgente del puesto mediante nombramiento de funcionario interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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.

Examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la provisión con carácter urgente del puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras para cubrir interinamente con carácter urgente, mediante concurso, el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Vega de Liébana, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Convocar el proceso de provisión del puesto y publicar la convocatoria y las bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento [www.ayto-vegadeliebana.com](http://www.ayto-vegadeliebana.com).

CVE-2022-6438

LUNES, 22 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 161

TERCERO.- Remitir esta Resolución junto con las Bases aprobadas al Servicio de Cooperación con Entidades Locales de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior del Gobierno de Cantabria.

Vega de Liébana, 12 de agosto de 2022.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

**BASES PARA CUBRIR INTERINAMENTE CON CARÁCTER URGENTE, MEDIANTE CONCURSO,  
LA PLAZA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN  
DEL AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA (Cantabria)**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso, la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Vega de Liébana, reservada a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que ha quedado vacante como consecuencia del cese de la secretaria-interventora interina que la ocupaba, hasta que sea cubierta por Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Se realiza la presente convocatoria, sin perjuicio de la cobertura del puesto mediante las distintas formas de provisión establecidas en el 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, entendiéndose que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, determinará la extinción de la presente interinidad.

El puesto interino generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento de Vega de Liébana.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

LUNES, 22 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 161

e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1.

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.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo anexo a la presente convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente Convocatoria en el BOC. Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento [www.ayto-vegadeliebana.com](http://www.ayto-vegadeliebana.com).

Junto con la instancia, deberá aportarse obligatoriamente:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.
- Currículum vitae y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos.

Los méritos que sean alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que, si por parte del Ayuntamiento de Vega de Liébana se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

CVE-2022-6438

LUNES, 22 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 161

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento [www.ayto-vegadeliebana.com](http://www.ayto-vegadeliebana.com), concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva Resolución por el señor Alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos y celebración de entrevista, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento [www.ayto-vegadeliebana.com](http://www.ayto-vegadeliebana.com), con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.ayto-vegadeliebana.com](http://www.ayto-vegadeliebana.com) del Ayuntamiento de VEGA DE LIEBANA.

#### QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designados directamente por el señor Alcalde.

— Secretario: El de la Corporación, funcionario que le sustituya (con voz pero sin voto), o un vocal miembro del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá, salvo imposibilidad, la de los respectivos suplentes.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

LUNES, 22 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 161

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

SEXTA.- Fase de concurso y valoración.

La fase de concurso consistirá en lo siguiente:

A) Valoración de méritos.

B) Entrevista curricular.

Fase A) Méritos a valorar.

Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A.1) Licenciatura o Grado en Derecho: 1 punto.

Acreditación: Presentación de copia del título.

A.2) Prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescalas Secretaría-Intervención o Secretaría de Entrada: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3,50 puntos.

Acreditación: Deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

A.3) Por la asistencia a cursos de formación, impartidos desde el 1 de enero de 2015 hasta la actualidad, por el INAC, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo, asimismo, objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación, siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de Empleados Públicos o trabajadores en activo o derivados de Programas Plan FIP o análogos, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, en materias de Administración Local y/o Derecho Administrativo:

— Entre 15 y 29 horas lectivas: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

— De 30 o más horas lectivas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación: Presentación de copia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación.

LUNES, 22 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 161

Sólo se valorarán los cursos que reúnan todas las condiciones siguientes:

- Impartidos desde el 1 de enero de 2015 hasta la actualidad.
- Impartidos por los organismos y centros indicados.
- En materias de Administración Local y/o Derecho Administrativo.
- De duración superior a 15 horas.

No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

A.4) Otras experiencias laborales en materias relacionadas con el Derecho Administrativo, en puestos clasificados en el grupo A1 de cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto (No se tendrán en cuenta las fracciones salvo en caso de empate).

Acreditación: Presentación de Certificación de servicios prestados expedido por órgano competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios. No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

A.5) Por haber superado exámenes de las oposiciones a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescalas de Secretaría-Intervención y Secretaría: 1 punto por cada examen superado, en los últimos cinco años, hasta un máximo de 4 puntos (No se computará la superación del mismo examen en distintas convocatorias).

Acreditación: Se deberá justificar dicho mérito mediante la presentación de certificado expedido por la Entidad de la que dependía el órgano de selección.

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se hayan indicado por el aspirante en el currículum y se adjunte la documentación acreditativa de los mismos mediante documento original o debidamente compulsado, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud, siendo de la exclusiva responsabilidad de aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados. Éstos habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán de acreditarse mediante fotocopia, certificados de servicios prestados, diplomas de asistencia, etc...

Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que no se aporte la documentación acreditativa en los términos anteriormente señalados, no será tomado en consideración y, por tanto, no será puntuado.

Fase B) Entrevista curricular.

Los aspirantes que hayan obtenido las diez mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o

LUNES, 22 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 161

méritos aportados, así mismo el tribunal podrá efectuarle una o varias preguntas relacionadas con la materia propia del puesto de trabajo objeto de valoración.

La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

SÉPTIMA.- Puntuación final, lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

La puntuación final únicamente será atribuida a los aspirantes que hayan realizado las dos fases del concurso, entendiéndose al resto de aspirantes, como eliminados de la presente convocatoria.

Dicha puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones parciales obtenidas por cada aspirante en la Fase A, de valoración de méritos, y en la Fase B, de entrevista curricular.

El aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final, será el candidato propuesto por el Tribunal para cubrir el puesto de trabajo convocado.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso y de no ser posible deshacer el mismo, por orden alfabético tomando en consideración, a tal efecto la letra "U", según lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento [www.ayto-vegadeliebana.com](http://www.ayto-vegadeliebana.com), se hará pública una lista, por orden decreciente de puntuación, con los candidatos finalmente puntuados.

Dicha relación de aspirantes no originará la creación de una bolsa de sustitución, excepto en los supuestos en los que el aspirante propuesto por el Tribunal no presente los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la fase segunda de la convocatoria, no tome posesión, o renuncie dentro del periodo de un mes desde la fecha de la resolución de nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a lo establecido en el apartado segundo de la base octava.

El aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en el Ayuntamiento de Vega de Liébana, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de puntuación final en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento [www.ayto-vegadeliebana.com](http://www.ayto-vegadeliebana.com), los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas. Si el aspirante aprobado renunciara o si dejara transcurrir el plazo señalado en este apartado sin aportar la documentación requerida, se procederá al llamamiento del aspirante que le suceda por orden de puntuación.

No obstante lo anterior, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, que establece el carácter prioritario de nombramientos provisionales, comisiones de servicios, acumulaciones y nombramientos accidentales, si durante el procedimiento de selección un Funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase el puesto de secretaria - intervención mediante cualquiera de esas formas de provisión, la presente convocatoria quedará sin efecto independientemente del momento en que se encuentre el

CVE-2022-6438

LUNES, 22 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 161

procedimiento selectivo, previa resolución de la Alcaldía que será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el señor. Alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Secretario - Interventor interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

NOVENA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

DÉCIMA.- Régimen de impugnación.

Contra las presentes Bases y su convocatoria, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Vega de Liébana, 12 de agosto de 2022.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.



LUNES, 22 DE AGOSTO DE 2022 - BOC NÚM. 161



Teléfono: 942 736 001  
Fax: 942 736 000  
39577 LA VEGA (Cantabria)  
Email: [liebana@ayto-vegadeliebana.com](mailto:liebana@ayto-vegadeliebana.com)  
<https://www.ayto-vegadeliebana.com>

**ANEXO**  
**MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE**  
AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

**I.- Datos Personales**

APELLIDOS		NOMBRE	
D.N.I.		TELÉFONO	
DOMICILIO			
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO			

El abajo firmante, solicita tomar parte en el concurso para cubrir interinamente la plaza de SECRETARIO-INTERVENTOR del Ayuntamiento de Vega de Liébana, de acuerdo con las Bases publicadas en el BOC nº ..... de fecha....., que acepta íntegramente, y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda.

El participante declara bajo su responsabilidad no estar incurso en ninguna de las causas de exclusión establecidas en la cláusula segunda de las Bases.

**II.- Adjunto acompaño la siguiente documentación (indicar con una x la que proceda), siendo lo que figura en negrita de aportación obligatoria**

<input type="checkbox"/>	<b>Copia del D.N.I.</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Copia de la titulación académica</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Curriculum vitae.</b>
<input type="checkbox"/>	Certificado/s de servicios prestados como funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
<input type="checkbox"/>	Certificado/s de servicios prestados como personal funcionario o laboral en puesto clasificados en el subgrupo A1 de cualquier Administración Pública.
<input type="checkbox"/>	Certificado o documento acreditativo de haber superado algún examen de la Subescala de Secretaria-Intervención y Secretaría.
<input type="checkbox"/>	Copia de los títulos acreditativos de haber superado cursos en materia de Administración Local y/o Derecho Administrativo.

En ....., a ..... de ..... 20.....

Firma:

2022/6438

CVE-2022-6438