



## ANUNCIO

### CORRECCIÓN DE ERRORES EXPEDIENTE:

#### CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS DE SECRETARIOS-INTERVENTORES INTERINOS EN EL AYUNTAMIENTO DE LUCAINENA DE LAS TORRES

Habiéndose publicado en el B.O.P. de Almería N° 222, de fecha 15 de noviembre de 2024, “CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS DE SECRETARIOS-INTERVENTORES INTERINOS EN EL AYUNTAMIENTO DE LUCAINENA DE LAS TORRES”, y habiéndose detectado un error material en dicha publicación, quedando las misma de la siguiente forma.

Ademas se hace costar que las solicitudes existentes hasta la fecha se entenderán como presentadas en tiempo y forma.

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la formación de lista de espera para futuros nombramientos de Secretarios-Interventores interinos, que prestarán servicio en el Ayuntamiento de Lucainena de las Torres. Las funciones del puesto a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el RD. 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.

#### 2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

<b>Grupo</b>	A
<b>Subgrupo</b>	A1
<b>Escala</b>	FHN
<b>Subescala</b>	Secretaría-Intervención
<b>Nº de vacantes</b>	1

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/12	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



### 3.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. 2
- e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### 4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo de instancia contenido en el anexo II de las presentes Bases en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

4.1. Acreditación de las condiciones generales de capacidad. Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

Código Seguro De Verificación	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
Observaciones		Página	2/12	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, adjuntando tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las tareas a desempeñar. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del/la aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

4.2. Acreditación de méritos. Para la acreditación de los méritos alegados, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Anexo III de autobaremación de méritos que se alegan por los aspirantes, conforme al modelo que se incluye al final de las presentes Bases. Los méritos profesionales se acreditarán mediante la presentación de certificación expedida por el organismo público en donde se haya desempeñado el puesto de trabajo, acompañada del correspondiente nombramiento. Los méritos por superación de pruebas selectivas se acreditarán mediante la presentación de certificación expedida por el organismo público que organizara el proceso selectivo correspondiente.

## 5.- PLAZO, MEDIO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

5.1. Plazo de presentación. Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, venciendo el plazo el primer día hábil siguiente si concluye en sábado, domingo o festivo.

A efectos del cómputo de plazos, se consideran días inhábiles los considerados como tales para el municipio de Lucainena de las Torres.

Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/12	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



5.2. Medio de presentación de los documentos. En la Oficina de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Lucainena de las Torres, a través de su OFICINA VIRTUAL, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([www.lucainenadelastorres.es](http://www.lucainenadelastorres.es)). El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica con la máxima antelación posible.

5.3. Forma de presentación de los documentos. Junto a la solicitud, obligatoriamente se presentará la documentación acreditativa de las condiciones generales de capacidad. Asimismo, se presentará el documento “anexo III de autobaremación de méritos” en el que se detallarán los documentos que se presentan para su valoración en la fase de concurso, junto con la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de admitidos/as y excluidos/as, concediendo un plazo de subsanación de cinco días hábiles a los/as aspirantes excluidos/as así como la formación del Tribunal calificador del concurso-oposición de referencia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 6.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal estará compuesto por 3 miembros, funcionarios de carrera de grupo A, subgrupo A1, de la siguiente forma:

- Presidente.
- Vocal.
- Secretario.

## 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases:

7.1. FASE DE OPOSICIÓN.- La fase de oposición constará de un ejercicio único que consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas y media, dos temas elegidos por el aspirante de entre tres extraídos al azar por el Tribunal, del temario del anexo I

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

7.2. FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Código Seguro De Verificación	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
Observaciones		Página	4/12	
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



## BAREMO DE MÉRITOS

### 7.2.1.- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (Máximo, 4 puntos).

A. La superación de ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención: 1,00 punto por cada ejercicio superado.

B. La superación de pruebas selectivas para el nombramiento en régimen de interinidad como Secretarios/as-Interventores/as: 0,50 puntos por cada proceso selectivo superado.

### 7.2.2.- MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo, 4 puntos)

A. Por cada mes completo de servicios prestados como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el RD 128/2018, de 16 de marzo con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente: 0,10 puntos

B. Por cada mes completo de servicios prestados como asesor jurídico en la Administración Local, en puestos de Técnico de Administración General o Especial 0,050 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/12	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 3. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación. El contrato menor.

Tema 13. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/12	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



suministro. El contrato de servicios. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 15. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 16. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 17. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 21. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/12	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Tema 22. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 23. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 24. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 25. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades

Tema 26. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 27. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 30. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/12	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

## ANEXO II

Solicitud de admisión al procedimiento de selección con carácter interino del puesto de secretaría-intervención en el Ayuntamiento de Lucainena de las Torres y formación de lista de espera.

Nombre y Apellidos:

D.N.I.:

Domicilio a Efecto de Notificaciones:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Correo Electrónico:

EXPONE:

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la selección, con carácter interino, del puesto de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN en el Ayuntamiento de Lucainena de las Torres y formación de lista de espera y, reuniendo los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria,

SOLICITA

Primero.- Ser admitido en dicho procedimiento.

Segundo.- Se tenga por presentada la documentación que se adjunta a la instancia general, exigida en las bases de la convocatoria.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/12	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



En Lucainena de las Torres, a            de            de 2024.

Fdo.:

### ANEXO III

#### Autobaremo de los Méritos

A. Méritos Profesionales. (Máximo 4 puntos)

1) Secretaría-Intervención:

2) Técnico de Administración General o Especial:

B. Superación de pruebas selectivas. (Máximo 4 puntos):

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/12	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LUCAINENA DE LAS TORRES (ALMERIA) – PLAZA AYUNTAMIENTO, 4  
C.P. 04210 C.I.F. P-0406000-J R.E.L: 104060 TELEFONO 950 364068 – FAX 950 364735



Vía Verde  
Lucainena de las Torres

<http://www.viaverdelucainenadelastorres.org>

1) Ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional:

2) Pruebas selectivas para el nombramiento en régimen de interinidad como Secretarios/as-Interventores/as:

En Lucainena de las Torres, a            de            de 2024.

Fdo.:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Herrera Segura - Alcalde de Lucainena de las Torres	Firmado	26/11/2024 12:14:55	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/12	
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/bgW8zr7IoxNvU6B4vwcTjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			