



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino y a través del sistema de concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por un funcionario de carrera, el puesto de Secretaría-Intervención, actualmente vacante, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la subescala Secretaría-Intervención, grupo A, subgrupo A1, con el nivel 26 de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las 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.

##### **SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes**

Para ser admitidas al proceso selectivo las personas que concurren al mismo deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que permanezca incluida en la bolsa.

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse dentro de las previsiones de los apartados 1, 2, y 3 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada 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 funcionario/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) 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.

Las personas participantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

##### **TERCERA. Forma y plazo de presentación de las solicitudes**

Las solicitudes, según el modelo que figura en el anexo I, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Santa Olalla, 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, durante el plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://santaolalla.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

A la solicitud o anexo I se acompañará:

–Fotocopia compulsada o copia auténtica del documento nacional de identidad.

–Fotocopia compulsada o copia auténtica del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.

–Fotocopia compulsada o copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.



#### **CUARTA. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://santaolalla.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://santaolalla.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador**

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador se nombrará por decreto de Alcaldía, todos los miembros actuarán con voz y voto y estará constituido por:

–Presidencia (titular y suplente): Un/a funcionario/a de cualquier Administración Local con habilitación de carácter nacional de igual o superior escala a la del puesto a proveer.

–Vocales: Cuatro funcionarios de carrera en servicio activo de una Administración que deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

–Secretaría (titular y suplente): Será designada por la resolución de Alcaldía de entre uno de los vocales del órgano selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, entre los que deben figurar, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento de Santa Olalla.

#### **SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

El proceso selectivo será por el sistema de concurso-oposición se desarrollará en dos fases. La puntuación máxima de la fase de selección será de 10 puntos y la fase de concurso 7 puntos.

##### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición será de carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos y consistirá en la realización de un único ejercicio, tendrá una duración máxima de 90 minutos, y constará de dos partes:

1. Realización de un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas sobre la materia contenida en el Anexo II de las presentes bases, siendo solo una de ellas la correcta. Calificándose las respuestas correctas con 0,10 puntos, las respuestas en blanco no penalizan y las erróneas penalizarán a razón de 0,033 puntos. Este parte del ejercicio tendrá una valoración de 4 puntos.

2. Resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y del temario que se indica en el anexo II, pudiéndose combinar preguntas test con el supuesto práctico. En el caso de que esta parte del ejercicio fuera todo cuestionario tipo test cada respuesta se calificará del siguiente modo: las respuestas correctas con 0,10 puntos, las respuestas



en blanco no penalizan y las erróneas penalizarán a razón de 0,033 puntos. Valorándose esta parte del ejercicio en 6 puntos.

La suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos de la fase del concurso determinará el orden de calificación definitiva. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida atendiendo a los méritos por servicios prestados acreditados en la fase de concurso.

#### FASE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán por el tribunal los méritos acreditados, una vez realizada la fase de oposición y solo de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará, calificándolos hasta un máximo de 7 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las escalas con habilitación nacional: 0,04 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por experiencia en puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificado en el grupo A1: 0,03 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por experiencia en puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D: 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) Por disponer de otro de los grados exigidos para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 2 puntos.

e) Por haber realizado máster/posgrado en materias relacionadas directamente con la Administración Local: 1 punto.

f) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio para las Administraciones Públicas, para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.

g) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, entendiéndose por tales los impartidos por las Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales u otras entidades debidamente homologados por el INAP u organismo autonómico equivalente, así como aquellos realizados en el marco de un Plan de Formación Continua de empleados públicos y que así conste en su certificado.

Las materias de los cursos a valorar versarán sobre los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

–Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

–Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos.

–Cursos de 41 hasta 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

–Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos.

La justificación documental de los méritos alegados se realizará como sigue:

1. Experiencia profesional: Certificación de la administración de servicios prestados competente.

2. Actividades formativas: Copia del documento acreditativo expedido por el organizador del curso, responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

3. Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas: Certificación de la administración competente de servicios prestados.

4. Ejercicios aprobados: Certificación de la administración competente.

#### **SÉPTIMA. Selección de candidatos y propuesta de nombramiento**

El Tribunal de Selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, hará público el nombre del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y lo elevará al Presidente de la Corporación para que remita propuesta de nombramiento de funcionario interino y el expediente completo a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que resolverá definitivamente.

#### **OCTAVA.**

El aspirante propuesto para su nombramiento acreditará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Copia auténtica del documento nacional de identidad.

b) Copia auténtica del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes. Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio



de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (anexo III).

d) Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

#### **NOVENA. Cese**

La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

Igualmente, son causas de cese además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del texto 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, la reincorporación del funcionario sustituido, la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino y la remoción del mismo por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

#### **DÉCIMA. Incidencias**

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santa Olalla en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se podrá interponer directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, el correspondiente recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con los artículos 46.1, 10.1. a) y 14.1 primera de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá impugnar en la vía contencioso-administrativa hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que se estime conveniente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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.

#### **UNDÉCIMA. Protección de datos personales**

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Santa Olalla, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Santa Olalla, Secretaría General, sito en plaza Reyes de España, número 1, Santa Olalla (Toledo).

Así mismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

**ANEXO I****SOLICITUD DEL INTERESADO**

D./D<sup>a</sup> ....., con domicilio a efectos de notificaciones en la calle ....., número ....., de ....., provincia de ....., con DNI número ..... y número de teléfono de contacto ....., con correo electrónico a efecto de notificaciones .....

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de fecha ....., en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención, conforme a las bases publicadas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo/sede electrónica del Ayuntamiento/ tablón de anuncios] número ....., de fecha .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

–Tener la nacionalidad española.  
–No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

–No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

–Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

–No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados: .....

Por todo lo cual, SOLICITO que, 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, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

**ANEXO II****PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

El programa de la convocatoria coincide íntegramente con el programa de conocimientos incluido en el Anexo I de la Resolución de 20 de febrero de 2021, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se convoca proceso selectivo para la ampliación de la lista de espera regional para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionario/as de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en entidades locales de Castilla-La Mancha (DOCM número. 42, de 28 de febrero de 2019, páginas 6184 a 6187).

**ANEXO III:****MODELO DE DECLARACIÓN**

D./D<sup>a</sup> ....., con domicilio, a efectos de notificaciones, en la calle ....., número ....., de ....., provincia de ....., con DNI número ..... y número de teléfono de contacto ....., con correo electrónico a efecto de notificaciones .....

DECLARO:

1º) Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública y de no encontrarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes.

2º) Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones, y que no me encuentro en situación de baja laboral ni tengo impedimento médico o de cualquier naturaleza para mi incorporación inmediata.

3º) Que no estoy dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En ....., a .... de ..... de 2021.

Santa Olalla, 25 de noviembre de 2021.–El Alcalde, Pedro Congosto Sánchez.

N.º I.-5971