



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

ANUNCIO BASES SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora núm. 2025/0429 de fecha 27 de marzo de 2025, por la que se aprobaron las Bases Reguladoras del proceso selectivo para la provisión, con carácter INTERINO del puesto de Secretaría mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

TEXTO

Con fecha de 27 de marzo de 2025 se ha dictado Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos relativa a la aprobación de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la selección de un Secretario/a por el sistema de CONCURSO- OPOSICIÓN para su nombramiento como funcionario INTERINO, siendo el tenor de las bases el siguiente:

“BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA CUBRIR EL PUESTO DE SECRETARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretario/a del Ayuntamiento de Íllora, actualmente vacante, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y preceptos concordantes.

Las características del puesto son las siguientes:

Grupo	A
Subgrupo	1
Escala	Habilitación Nacional
Subescala	Secretaría
Categoría	Entrada
Clase	2ª
Denominación	Secretario

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.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

- 1) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- 2) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3) 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 Administración local con habilitación de carácter nacional.
- 4) 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.

Las personas 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.

Este requisito no será de aplicación a aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Estos requisitos deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino. Se realizará declaración responsable del cumplimiento de los mismos en la solicitud de participación y serán acreditados por las personas que resulten seleccionadas.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de la solicitud hasta los recursos administrativos que pudiera interponer. Así mismo comprende la obligación de recibir las notificaciones electrónicas.

Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico General del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el plazo de presentación de instancias, estará a disposición el formulario de inscripción habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora, en la dirección electrónica <https://illora.sedelectronica.es/info.1>, alojado en el apartado Catálogo de Trámites/Recursos Humanos/ Solicitud de participación en el proceso de selección de Secretario interino.

La no presentación de la solicitud, en tiempo, supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes podrán dirigirse al correo electrónico recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com.

El resto de las publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

A la instancia se acompañará una fotocopia del DNI, así como del título académico acreditativo del requisito indicado en el apartado 5 de la Base 2, citada anteriormente.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Durante el plazo de presentación de instancias deberá abonarse el importe de los derechos de examen, por importe de 30,05 € debiendo acompañarse resguardo acreditativo junto con la solicitud; cantidad que podrá ser abonada mediante el impreso de autoliquidación de tasas o mediante ingreso al Ayuntamiento de Íllora, en cualquiera de las siguientes entidades bancarias (Caixa ES36.2100.4697.2902.0000.1340; Caja Rural ES43.3023.0071.9507.1000.2502). Se ha de consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su DNI y "Secretario/a Interino/a".

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de cinco días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y la designación del Tribunal Calificador.

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 régimen de funcionamiento será el previsto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de que se podrán completar las normas de funcionamiento, en función de las peculiaridades organizativas de la entidad.

No podrá formar parte del órgano de selección: el personal de elección o de designación política; el personal funcionario interino o laboral temporal; el personal eventual; quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección; las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Vocal/Secretario: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Vocales: Funcionarios de carrera.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, un secretario suplente y tres vocales suplentes de modo indistinto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

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 queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. 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.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la publicación de correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de CONCURSO- OPOSICIÓN, de la forma que a continuación se indica:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas de dos o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el

momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, aprobado por la Orden TDF/781/2024, de 23 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Se podrán utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios; así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El llamamiento para la realización de los ejercicios que afecten a todas las personas admitidas para la realización de pruebas de carácter colectivo será único.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en la Sede electrónica general del Ayuntamiento de Íllora, surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición y los calificará, con un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 2,00 puntos:
- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada: 0,04 puntos por mes de servicio.
- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,02 puntos por mes de servicio.
- Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente o por las Comunidades Autónomas, para el acceso a la subescala de Secretaría, categoría de Entrada: 0,5 puntos por ejercicio, con un máximo de 2 puntos.

Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente o por las Comunidades Autónomas, para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,25 puntos por ejercicio, con un máximo de 1 punto.

- La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.2. Justificación de méritos: Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- Los servicios prestados como Secretario-Interventor o Secretario en Entidades Locales, se acreditarán mediante resolución del órgano autonómico competente en materia de Administración Local acompañado de acta de toma de posesión y de cese, en su caso. Igualmente se podrá acreditar mediante certificado del Ayuntamiento en cuestión donde conste el nombramiento de que se trate y el periodo en el que se ha desempeñado. La no presentación de alguno estos documentos, tendrá como consecuencia directa la no valoración del mérito alegado.

- Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

La calificación definitiva estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquél:

- 1) Que haya obtenido más puntuación en la prueba escrita.
- 2) Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a las Subescala de Secretaría, categoría de Entrada.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o a los siguientes aspirantes por orden de puntuación, en aquellos casos donde el cese del mismo venga producido por la toma de posesión por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, siempre y cuando la permanencia del funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional sea por un periodo inferior a 2 meses.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas y entrevistas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el órgano competente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión.

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

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios Administración local con habilitación de carácter nacional. y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.
- b) Certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional y no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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. En tal supuesto, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

NOVENA. Bolsa de empleo.

Todas las personas participantes en el proceso selectivo quedarán incluidas en una bolsa de empleo que se ordenará por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. La ordenación, gestión funcionamiento y vigencia de la misma se regulará mediante

Reglamento, no obstante, mientras tanto, en caso de hacer uso de ella, se dejará constancia escrita del llamamiento y de las circunstancias que concurran en cada caso. En caso de que no se apruebe el Reglamento, tendrá una duración máxima de tres años.

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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, con carácter supletorio, y demás normativa que resulte legalmente aplicable."

Lo manda y lo firma la Concejal Delegada, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretaria doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.

e) del RD 128/2018.

LA CONCEJAL DELEGADA LA

SECRETARIA”

Lo que se hace público para general conocimiento

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Íllora a fecha de la firma electrónica

CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

M.^a VICTORIA FUENTES PÉREZ