Administración Local
AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL
Secretaría

NÚMERO 2025045683

Bases Convocatoria puesto Secretario

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL.

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 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el

R.D. 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. Requisitos de 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) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los 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)

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar.

Los interesados presentarán solicitud (anexo I) de participación dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Albuñol en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento,o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañarán **fotocopias** del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de

identidad y del documento que acredite contar con la titulación exigida para participar en el proceso selectivo. Igualmente se adjuntarán a la solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados mediante fotocopia y rellenar y presentar el Anexo II (autobaremación).

El plazo de presentación de solicitudes **será de diez días naturales,** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Así como se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Albuñol.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 LPACAP.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de **diez días naturales, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos** en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI (disociado). Y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios de la Corporación. En la misma Resolución se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho** como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Página 27 de un total de 63
Página 3 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-166002
Nº 166 - martes 02 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 28 de un total de 63
Página 4 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-166002
Nº 166 - martes 02 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará Resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

*** Presidente.**

*** Cuatro Vocales, de los cuales uno asumirá las funciones de Secretario del Tribunal.**

De conformidad con el art. 60 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:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 LRJSP. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía- Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la

abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado 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 RD. 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.

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 correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en **una prueba oral** para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitosexigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las

inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos):

Se deberá presentar los documentos juntos con el anexo I (AUTOBAREMACION)

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o Colegios Profesionales:

0.1 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras).

Deberán quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

B. Experiencia profesional (máximo 1 punto): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como Secretario, categoría de entrada, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,05 punto por mes, completándose las fracciones.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino (originales o fotocopias compulsadas).

2) Por haber prestado servicios como asesor jurídico o ténico en la Administración Pública: en puestos de Técnico de Administración General o licenciado en derecho 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá acreditarse con certificado expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral.

Página 30 de un total de 63
Página 6 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-166002
Nº 166 - martes 02 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 31 de un total de 63
Página 7 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-166002
Nº 166 - martes 02 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional (máximo 1 punto): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría de Entrada se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de Secretaría, categoría de entrada: 0.1 puntos. Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración

Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

Los aspirantes realizarán una autobaremación de los méritos alegados conforme a las presentes bases que reflejarán en la solicitud de participación.

El tribunal, a la vista de la documentación aportada y de la autobaremación realizada por los aspirantes, realizará la baremación definitiva de los méritos alegados y documentados.

El tribunal podrá apartar del proceso selectivo a los aspirantes que incurran en manifiesta mala fe en la autobaremación de los méritos con objeto de obtener una mayor puntuación en el proceso selectivo.

II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba oral (máximo 6 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba oral para comprobar su idoniedad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en el temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría, dicho prueba constara de cuatro preguntas orales, valoradas cada una de ellas con 1.5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba oral no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 6 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la

de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

Séptima. Calificación definitiva.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba oral realizada por el tribunal calificador, proponiéndose por este al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquel:

1. Que haya obtenido más puntuación en la prueba oral.
2. Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a las Subescala de Secretaría.
3. Con mayor experiencia profesional.

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 calificador.

Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la

Página 32 de un total de 63
Página 8 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-166002
Nº 166 - martes 02 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 33 de un total de 63
Página 9 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-166002
Nº 166 - martes 02 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de la titular, cese de la misma, o adjudicación de plaza en concurso y que la titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

El tribunal de selección, tras baremar los méritos y calificar a los aspirantes mediante la prueba oral, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del Art. 16 de la LPACAP, **dentro del plazo de diez días naturales** contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria, esto es, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u Organismo del que dependan acreditando su condición de funcionario, número de registro personal y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Página 34 de un total de 63
Página 10 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-166002
Nº 166 - martes 02 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de 12 meses a contar desde la fecha del primer nombramiento.

Novena. Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcaldesa- Presidenta ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario/a Interino/a por ésta.

Décima. Duración de la interinidad.

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de SECRETARÍA con carácter temporal y cesará en todo caso cuando éste sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente. No obstante, en el caso de que el funcionario interino cese por la toma de posesión por concurso u otro medio de provisión de un funcionario con habilitación de carácter nacional, y este funcionario cese en un plazo inferior a tres meses, se entenderá que el funcionario interino que venía desempeñando las funciones es nuevamente propuesto.

Undécima.- Recursos.

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 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; 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.

En Albuñol, a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa,

Fdo.: María José Sánchez Sánchez

Página 35 de un total de 63
Página 11 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-166002
Nº 166 - martes 02 de septiembre de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

INSTANCIA

SOLICITANTE

Nombre y apellidos:_____DNI/CIF:_____ Domicilio: _____ Nº

Teléfono: _____

Localidad:_____Provincia: _____

EXPONE

1. Que desea tomar de este proceso selectivo.
2. Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base.
3. Que adjunto los siguientes documentos:
   - Fotocopia del DNI.
   - Fotocopia del título de _____.
   - Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:
     - _____
     - _____
     - _____
     - _____
4. Autobaremación para el concurso, conforme al modelo "Anexo II" la convocatoria.
5. Que esta instancia sirve de declaración responsable de que cumplo con todos y cada uno de los requisitos exigidos

Por todo ello.

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Albuñol, a_____de_____de 20____

Firma.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Página 37 de un total de 63
Página 13 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-166002
Nº 166 - martes 02 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

A.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (de mayor a menor puntuación)			
Denominación	**Duración (horas)**	**Autobaremación del Aspirante**	**Tribunal**
TOTAL A) Curso de formación y perfeccionamiento (MÁXIMO 2,00 PUNTO)			
B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (de mayor a menor puntuación)			
Interinidad Asesor Jurídico o Técnico	**Duración (dias)**	**Autobaremación del Aspirante**	**Tribunal**
TOTAL B) Experiencia profesional (MÁXIMO 1,00 PUNTOS)			
C.- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS SECRETARIA, ENTRADA			
Pruebas selectivas	**Número**	**Autobaremación del Aspirante**	**Tribunal**
TOTAL C) Superación pruebas (MÁXIMO 1 PUNTOS)			

TOTAL PUNTUACIÓN		
Apartado	**Aspirante**	**Tribunal**
TOTAL A)		
TOTAL B)		
TOTAL C)		
TOTAL PUNTUACIÓN		