BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2025047286

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

Propuesta de Modificación de las Bases de la Convocatoria para la Provisión mediante nombramiento como Funcionario Interino, por el sistema de Concurso Oposición, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención

Visto que se produce una propuesta de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública, de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, en la que se insta a este ayuntamiento a modificar el edicto inserto en el B.O.P de Granada n.º 164, de 29 de agosto de 2.025, por el que se publican las Bases y la Convocatoria para la provisión mediante nombramiento como Funcionario Interino, por el sistema de Concurso-Oposición, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, siendo esta la siguiente.

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Señala la citada base que el tribunal calificador designado a instancias del Ayuntamiento, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Taha, estará formado por: Presidente, Secretario y Tres (3) Vocales.

La legislación sobre órganos colegiados parte de la premisa de que son miembros de los mismos aquellos que cuenten con capacidad decisoria, esto es con voz y voto. Así, por ejemplo, el artículo 12 del Reglamento de ingreso de personal de la Administración General de la Junta de Andalucía les confiere la función de desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, esto es, ha de ser personas idóneas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos, y que, en todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sea del área de conocimientos necesaria para poder enjuiciarlos. A la misma conclusión se llega si tenemos en cuenta lo establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2.015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyo apartado 4a) determina que corresponde al Secretario de los órganos colegiados asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo".

En torno a clarificar la razón por la que el número de miembros de un tribunal de selección sea impar resulta ilustrativa la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 9 de noviembre de 2.022, en cuyo fundamento jurídico octavo señala: «B.- La base 20 establece que son cinco los miembros de los Tribunales, entre ellos el Secretario, que actúa con voz pero sin voto, mientras que el artículo 4.f) del R.D. 896/1.991, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, cuando dispone que el número de miembros de dichos tribunales, que en ningún caso será inferior a cinco. Va de suyo que esos cinco deben tener voz y voto para evitar los empates.

Por tanto, la composición habría de ajustarse a lo arriba expresado, esto es, que los miembros con capacidad decisoria del tribunal sea un número impar, y como mínimo cinco, a cuyo efecto, las bases deben ser modificadas bien aumentando el número de vocales de tres a cuatro -con funciones de secretario uno de ellos-, o bien, atribuir al Secretario no solo voz sino también capacidad de voto, todo ello en los términos regulados en el artículo 19.4.A) en relación con el 16.1, ambos de la Ley 40/2.015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

BASE SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. FASE DE CONCURSO (máximo 7 puntos)

La fase de concurso no atribuye puntuación máxima a cada uno de los apartados que contempla A) Cursos de Formación y Perfeccionamiento; B) Experiencia profesional y C) Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretario, o de Intervención Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal, sino que los 7 puntos del baremo pueden recaer en su totalidad en cualquiera de los distintos apartados que contempla (con toda seguridad en experiencia o superación de pruebas).

Página 21 de un total de 34
Página 2 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-176008
Nº 176 - martes 16 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En cuanto a la valoración de méritos, como normas de referencia, hay que remitirse al art. 61.3 del TREBEP en relación con los artículos 91.2, 103 y 99 de la Ley de Bases 7/1985 (LRBRL), en concordancia con el citado artículo177.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986. De acuerdo con estos preceptos, la previsión de los méritos a valorar para acceder a un empleo público debe respetar los principios de igualdad, mérito y capacidad sancionados en las disposiciones anteriormente expresadas y en los artículos 14 y 23.2 de la CE.
En esta ocasión los 7 puntos que el b En esta ocasión los 7 puntos que el baremo concede a cualquiera de los apartados representan la puntuación total que se puede obtener en fase de concurso, porcentaje que se encuentra muy por encima del 45 por 100 aceptado como límite en la STC 67/1989, siendo “la relevancia cuantitativa” de un concreto mérito lo que debe considerarse como carente de proporcionalidad cuando supera el umbral de lo tolerable. Por tanto, en consideración a lo expuesto, la distribución de los 7 puntos entre los apartados citados no debería ser superior al 45 por 100 para cualquiera de ellos (por ejemplo, 3 puntos para experiencia; 3 puntos para superación de pruebas y 1 para cursos de formación y perfeccionamiento).

RESUELVO
Modificar las bases publicadas en el B.O.P de Granada n.º 164, de 29 de agosto de 2.025, por el que se publican las bases y la convocatoria para la provisión mediante nombramiento como funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, quedando las mismas con la siguiente redacción.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada).

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-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada), para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Loca de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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.
La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención, en casos de vacante o, cuando se encontrara cubierta por titular, en los supuestos de enfermedad, ausencia o por encontrarse éste en situación de nombramiento provisional, comisión de servicio así como cualquier otra circunstancia que impida a dicho titular, el desempeño efectivo del puesto.
El nombramiento será válido hasta la reincorporación del actual titular o hasta que el puesto sea cubierto de forma definitiva mediante resolución de concurso, unitario u ordinario, o se efectúe un nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Si durante el procedimiento de selección, un funcionario con habilitación de carácter nacional solicitase cualquier tipo de nombramiento para cubrir el puesto, la presente convocatoria quedará sin efecto.
Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 128/2018 citado.
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) Poseer la nacionalidad española, al implicar el puesto de trabajo una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre 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.
b) Tener cumplidos 18 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: estar en posesión del título universitario de grado.

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 DOCUMENTACION A PRESENTAR.
Los interesados presentarán solicitud autobaremada de participación dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de LA TAHA, según modelo adjunto, en la que deberán manifestar que reúnen todos 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, y los méritos que alegan. Los méritos se alegarán en el mismo orden en que se citan en las presentes bases.
Las instancias, dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Taha, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
Los aspirantes acompañarán a la solicitud una fotocopia del DNI y del Título académico exigido en la Base 2 o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición y los documentos justificativos de los méritos alegados.
Los aspirantes deberán acompañar a sus solicitudes el abono de la tasa de los derechos de examen, regulada en su ordenanza fiscal (31 Euros).
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 LPAC.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.
Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios de la Corporación, y donde 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 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.
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.
La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 214 de la LPAC, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el art. 45-1 b de la LPAC.

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

Página 22 de un total de 34
Página 3 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-176008
Nº 176 - martes 16 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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 designado a instancias del Ayuntamiento, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Taha, estará formado por:
- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Secretario (que actuara con voz y voto): El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue o un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- Primer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía
- Segundo vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía
- Tercer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.
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 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (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 17 de la 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 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.
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 escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia, especialmente los relacionados con el programa de materias para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico.
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 requisitos exigidos 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.
4-I. FASE DE CONCURSO (máximo 7 puntos):
A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (MAXIMO 1 PUNTO):
Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0.1 puntos por cada 50 horas (fracciones enteras). En caso de que no conste la duración, se puntuarán con 0,01 puntos. Deberán quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada), con expresión de todos los datos que permitan identificar el curso (duración, materia, ente que lo imparte u homologa).
B. Experiencia profesional (MAXIMO 3 PUNTOS): 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-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 1 punto por año o fracción.
2) Por haber prestado servicios como funcionario de carrera o en régimen interinidad, en los grupos A1 y A2, en puestos distintos a la de Secretaria-Intervención, 0,75 puntos por año o fracción.
3) Por haber prestado servicios como funcionario de carrera o en régimen de interinidad, en los Grupos B, C1 y C2, 0,25 puntos por año o fracción.
Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).
Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo (con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado como Secretario-Interventor en régimen de interinidad, fecha de inicio de los servicios, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado), y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.
Deberá acreditarse con certificado expedido por la administración en la que ha prestado los servicios como funcionario (De carrera o en régimen de interinidad), igualmente se podrá acreditar mediante acta de toma de posesión en caso de funcionario.
C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (MAXIMO 3 PUNTOS): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, ó Intervención-Tesorería se puntuará de la siguiente forma:
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría-Intervención: 1 punto.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría o de la Subescala Intervención-Tesorería: 0,50 puntos. Dentro de estas subescalas, en caso de categoría superior, la puntuación será 0,55 puntos.
Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar la Subescala, la fecha de la convocatoria y el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.
4-**II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 15 puntos):**
El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico o por un caso práctico con preguntas.
El ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos, y habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes, pudiendo éste formular preguntas al opositor en relación al caso práctico planteado.
Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita 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 15 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 7,5 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.
El orden de clasificación definitiva estará determinado 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, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita, en segundo lugar en el la fase de concurso, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.
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 al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva

Página 24 de un total de 34
Página 5 de 8
CVE: BOP-GRA-2025-176008
Nº 176 - martes 16 de septiembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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.
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.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del artículo 16 de la LPAC, dentro del plazo de cinco días 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, que son:
a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
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. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

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 Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

DÉCIMA.- DURACION DE LA INTERINIDAD.
El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN con carácter temporal.
La provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Capítulo VI del Título II del Real Decreto 128/2018, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación, en el caso de que el puesto se estuviera desempeñando por funcionario accidental o interino, determinará, automáticamente, el cese de quien viniera desempeñándolo.

UNDECIMA.- RECURSOS.
Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

MODELO DE SOLICITUD

D/ÑA
CON D.N.I Nº
DOMICILIADO EN CALLE
Nº CP TELEFONO Nº Y

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de La Taha **PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (GRANADA),** y reuniendo el perfil y todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y estando interesado/a

SOLICITO

Ser admitido en dicho proceso selectivo, conforme a las bases aprobadas, que acepto de forma incondicionada, comprometiéndome a tomar posesión de la plaza en caso de ser nombrado, y a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI (documento Nº 1)
b) Fotocopia de la titulación exigida (documento Nº 2)
c) Justificante pago de la tasa de examen.
d) Justificante de méritos alegados

Y alego los siguientes méritos y autobaremación:

A)Cursos de Formación y Perfeccionamiento

1)(continuar numeración correlativa de documentos) (INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS):

A) DESCRIPCIÓN DEL CURSO _____
B) ORGANISMO QUE LO IMPARTIÓ Y FECHA DE CELEBRACIÓN _____
C) HOMOLOGACIÓN (SÍ/NO) _____
D) DURACIÓN (Nº HORAS) _____
E) PUNTUACIÓN _____
F) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO _____

B)Experiencia Profesional: (continuar numeración correlativa de documentos)

1)Servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente a 1 punto por año o fracción, completándose las fracciones. (INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS):

A) MUNICIPIO Y COMUNIDAD AUTÓNOMA _____
B) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL _____
C) FECHA COMIENZO SERVICIOS _____
D) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS _____
E) MESES DURACIÓN _____
F) PUNTUACIÓN _____
G) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO _____

2)Servicios como funcionario del grupo A1 0 A2 Distinto a Secretario interventor: en puestos de Técnico General o licenciado en derecho 0,75 puntos por año o fracción .(INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS):

A) ADMINISTRACION _____
B) COMO FUNCIONARIO GRUPO A1 O A2 _____
C) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL _____
D) FECHA COMIENZO SERVICIOS _____
E) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS _____
F) AÑOS DE DURACION DURACIÓN _____
G) PUNTUACIÓN _____
H) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO _____

3)Servicios como funcionario del grupo B, C1 O C2, 0,25 puntos por año o fracción (INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS):

A) ADMINISTRACION _____
B) COMO FUNCIONARIO GRUPO B, C1 O C2 _____
C) FECHA NOMBRAMIENTO OFICIAL _____
D) FECHA COMIENZO SERVICIOS _____
E) FECHA TERMINACIÓN SERVICIOS _____
F) AÑOS DE DURACION DURACIÓN _____

G) PUNTUACIÓN _____
H) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO _____

C)Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal:(continuar numeración correlativa de documentos) (INSERTAR TANTAS LÍNEAS COMO SEAN NECESARIAS):

A) SUBESCALA/ CATEGORÍA EN SU CASO _____
B) FECHA CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO _____
C) Nº EJERCICIOS SUPERADOS EN DICHA CONVOCATORIA _____
D) PUNTUACIÓN _____
E) Nº DOCUMENTO JUSTIFICATIVO/WEB EN SU CASO __ _____

Y declaro bajo responsabilidad que cumplo todos y cada uno de los requisitos de la base segunda y me comprometo a tomar posesión caso de ser nombrado. Igualmente declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma.

Y acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria, y manifestando que presta consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

En , a de de 2025

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

En La Taha, a 9 de septiembre de 2025
Firmado por: El Alcalde. D. José Antonio García Salguero