



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Bases que van a regir el proceso selectivo de un funcionario interino por acumulación de tareas adscrito al Área de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Zújar, por el sistema de concurso

Bases que van a regir el proceso selectivo de un funcionario interino por acumulación de tareas adscrito al Área de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Zújar, por el sistema de concurso

D. Salvador Moreno Cuesta . Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Zújar (Granada)

HACE SABER:

Que por Resolución de esta Alcaldía nº2026-0337 de 27 de mayo de 2026 se ha aprobado la convocatoria del proceso selectivo y las bases que a continuación se transcriben:

BASES QUE VAN A REGIR EL PROCESO SELECTIVO DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREAS ADSCRITO AL ÁREA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de un Técnico de Administración General, en régimen de interinidad, por acumulación de tareas, por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses, dado que concurren las siguientes razones:

En la actualidad existen numerosos expedientes, tanto de carácter urbanístico, tributario, patrimonial y de contratación que se encuentran en tramitación, los cuales suponen una sobrecarga de trabajo en el área de Secretaria-Intervención, que no puede ser soportada por el personal con el que cuenta el Ayuntamiento en la actualidad. Expedientes que, debido al cumplimiento de los plazos administrativos, no admiten demora en su tramitación, por tanto, de una situación coyuntural y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace necesario proceder al nombramiento de un funcionario interino por acumulación de tareas, con carácter urgente.

Servicio/Dependencia	Secretaría-Intervención
Denominación del puesto	Técnico de Administración General
Fecha finalización	Durante el tiempo necesario para finalizar los expedientes que se encuentran en tramitación, hasta un máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.
Circunstancia que lo justifica	Acumulación de tareas
Escala	Administración General

Subescala	Técnica
Subgrupo	A1
Nivel	24
Complemento específico	13.350,00 euros brutos anuales

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

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

- Tener la Nacionalidad española
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- 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.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- 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. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Alcalde/sa -Presidente/a de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del 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 **diez días hábiles** a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

A la instancia se acompañará:

- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.
- Anexo I
- Justificante de pago de la tasa por participación en proceso selectivo conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP 15/07/2022)- 20,00 euros en número cuenta de titularidad municipal ES63 3023 0025 0102 5003 0004 (obligatorio).

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.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, 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 se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

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

En dicha lista, se publicará la designación del Tribunal, así como el día que se vaya a llevar a cabo la baremación de méritos.

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 estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocal/Secretario: El Secretario del Ayuntamiento.
- Vocales: Funcionarios designados por la Alcaldía.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, una secretaría 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 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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de una primera y única fase, consistente en la valoración de un Concurso de Méritos.

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.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente

baremo (se valorará de 0 a 15 puntos):

1. La experiencia profesional se ajustará al baremo siguiente (máximo 10 puntos):

- a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría-intervención: 0,09 puntos por mes completo.
- b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo correspondientes al Grupo A1: 0,08 puntos por mes completo.

Los periodos inferiores al mes completo no serán tenidos en cuenta.

Para acreditar la experiencia profesional, se aportará Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, junto con el nombramiento del órgano competente.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se ajustará al baremo siguiente (máximo 5 puntos):

0,01 por cada hora lectiva.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Los cursos que se valorarán serán aquellos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a seis años (contados a la fecha de la publicación de la convocatoria) y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

Los cursos relacionados con materias transversales (igualdad, prevención de riesgos, ofimática...) se valorará solo un curso de cada materia, el de mayor puntuación.

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 edictos y página Web 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, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de experiencia profesional, por el orden allí establecido. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate, quien haya obtenido más puntuación por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a subescala y categorías de funcionarios de administración local con habilitación nacional, y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El tribunal de selección, tras baremar los méritos alegados, 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. Se creará, asimismo, bolsa de aspirantes con aquellos que hubieran superado las pruebas.

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.

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, presentará 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, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b) Certificado acreditativo de ostentar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Original de la titulación académica presentada para el acceso.

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 Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

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.

NOVENA. LLAMAMIENTOS

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo, vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud: Dichas llamadas se realizarán en horas distintas con un intervalo mínimo de 1 hora entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral y se dejará constancia mediante diligencia en el expediente por el funcionario correspondiente.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas, se le enviará una notificación electrónica a la dirección de correo establecida en la solicitud. En caso de no acceder a la notificación, pasará al siguiente de la lista.

En el caso de que se logre contactar con el aspirante, deberá de aceptar o rechazar la propuesta en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de no obtener respuesta, se entenderá rechazada y se pasará al siguiente de la lista.

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 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, 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 septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

ANEXO I SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:
Adaptaciones requeridas	

Datos de la representación	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de funcionario interino por acumulación de tareas adscrito al área de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Zújar, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

- Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.
- Que adjunto Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente

Que presento solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Zújar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

La persona solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____

En Zújar., a 27 de mayo de 2026

Firmado por: Salvador Moreno Cuesta. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Zújar (Granada)