

**AYUNTAMIENTO
DE
MARTÍN DE LA JARA
(SEVILLA)**

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

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Martín de la Jara, reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter Nacional, subescala Secretaría-Intervención en los supuestos recogidos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema de concurso libre, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables los preceptos regulados en el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local (LBRL); en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo de Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba 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.

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.

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) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de alguna de las titulaciones universitarias siguientes: Licenciado,



Cód. Validación: 39ZEJ7SREFRYK75F2CJF4WZ | Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

Ingeniero, Arquitecto o Grado según lo previsto en el TREBEP. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. 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 comunitario.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No 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.

Las instancias para participar en las pruebas se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Martín de la Jara según modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, sede electrónica o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), durante el plazo de **cinco días hábiles**, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el encargado del servicio antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada o copia auténtica electrónica de:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la segunda de estas bases.
- La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, no valorándose aquellos otros méritos que no estén debidamente acreditados.

Igualmente se incluirá una autobaremación de los méritos en el orden incluido en las Bases.

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.



Cód. Validación: 39ZEJ7SREFRYK757F2CJF4WZ | Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios y en la web municipal en los términos permitidos por la normativa reguladora de la protección de datos. En la misma Resolución se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que habrá de reunirse dicho Tribunal por primera vez.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** tanto para la **subsanción** 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 y en la web municipal.

La Resolución que eleve a definitiva 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 la LPACAP 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 de la corporación y en la web municipal.

Quinta. Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

2.- De conformidad con el art. 60 del TREBEP:

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.



Cód. Validación: 39ZEJ7SRFFRYK75F2CJF4WZ | Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

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.

3.- 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.

4.- 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.

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

6.- 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.

7.- 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.

8.- Para la composición del Tribunal se tendrá en cuenta la presencia equilibrada de mujeres y hombres de conformidad con los artículos 51.d) y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Sexta. Procedimiento de selección.

El proceso de selección constará de una única fase, la de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

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 segunda 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:



Cód. Validación: 39ZEJ7SREFFK7S7F2CJF4WZ | Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

FASE ÚNICA DE CONCURSO (máximo 12 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 3 puntos): Relacionados directamente con el puesto de trabajo, e impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0.1 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras).

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

No se valorarán los cursos con duración inferior a diez horas o sin indicar su duración. Tampoco se valorarán como formación los Títulos académicos que permitan el acceso a la selección.

B. Experiencia profesional (máximo 7 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, Secretario o Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 punto por mes o fracción superior a 15 días.

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 como funcionario, funcionario interino o personal laboral en la Administración Local acreditados mediante certificado expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral:

a) En puestos de Técnico de Administración General o similares con exigencia de titulación del Grupo A1: 0,05 puntos por mes o fracción superior a 15 días con un máximo de 4 puntos.

b) En puestos de Administrativo de Administración General o similares con exigencia de titulación del Grupo C1: 0,03 puntos por mes o fracción superior a 15 días, con un máximo de 3 puntos.

c) En puestos de Auxiliar Administrativo de Administración General o similares con exigencia de titulación del Grupo C2: 0,02 puntos por mes o fracción superior a 15 días, con un máximo de 2 puntos.

3.- Por haber prestado los servicios señalados en el apartado 2) en otras administraciones públicas: el 50% de la puntuación indicada en el apartado 2).

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, de Secretaría o Intervención de entrada, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional (máximo 2 puntos): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención o Intervención de Entrada, 1 punto por cada ejercicio superado.



Cód. Validación: 39ZEJ7SREFRYK757F2CJF4WZ | Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

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 junto a 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.

Séptima. Calificación definitiva y Bolsa de Trabajo.

El Tribunal de valoración procederá a valorar los méritos del concurso alegados por los aspirantes, sumando la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados y obteniendo la relación provisional ordenada de candidatos que van a formar parte de la Bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

En el caso de que se produzcan empates en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta que el artículo 48 del Real Decreto 128/2.018, de 16 de Marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, configura a la interinidad como una de las forma de provisión provisional de puestos vacantes (no es un procedimiento de ingreso), al que, por lo tanto son de aplicación supletoria la normas reguladoras del concurso contenidas en el Reglamento General de Ingreso de 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 R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo cuyo artículo 44.6 prevé un sistema al que acudir para dirimir los posibles empates.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá las que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados del proceso selectivo.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante, permiso, enfermedad, etc. y necesidad de cubrirla. Dicha bolsa tendrá vigencia hasta que se apruebe una nueva, o expresamente se derogue.

Formar parte de la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

Octava. Funcionamiento de la Bolsa y propuesta de nombramiento.

1.- Una vez publicado el resultado definitivo, el Tribunal trasladará al Ayuntamiento el listado ordenado de los miembros de la Bolsa.



Cód. Validación: 39ZEJ7SREFFRYK7S7F2CJF4WZ | Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

2.- Cuando se den los requisitos para el nombramiento de un funcionario interino para cubrir el puesto de Secretaría-Intervención, la Alcaldía providenciará la tramitación del oportuno expediente para ello, con los siguientes trámites:

A.- Requerimiento al primer aspirante de la Bolsa de Trabajo para la presentación de documentos actualizados que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, los cuales deberán ser aportados dentro del plazo de cinco días naturales desde su notificación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c) 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.
- d) Fotocopia certificada del título académico correspondiente.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

B.- El Alcalde remitirá la propuesta de nombramiento y los documentos necesarios del expediente de selección a la Consejería competente en materia de régimen local, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

C.- Toma de posesión por el funcionario interino nombrado.

3.- Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, quedando excluido de la Bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde tramitará la 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.

4.- El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención 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 un mes, se entenderá que el funcionario interino que venía desempeñando las funciones es nuevamente propuesto.

Novena. Recursos.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados 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.



Cód. Validación: 39ZEJ7SREFRYK7S7F2CJF4WZ | Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

D/Da....., con DNI No..... teléfono..... y domicilio en a los efectos de su admisión en el procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara

para la formación de la Bolsa de Trabajo para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne los requisitos especificados en las Bases Regulatoras del Proceso Selectivo.
- Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni se está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Y para su toma en consideración, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria aporta una fotocopia compulsada o copia auténtica electrónica de:

- DNI o, en su caso, pasaporte.
- Título académico.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar.
- Autobaremación en el orden incluido en las Bases.

Igualmente, manifiesta a los efectos de las comunicaciones que se ocasionen por este expediente, que desea recibir los avisos en el mail _____.

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

El/La solicitante. Fdo:.....



Cód. Validación: 39ZEJ7SREFRYK757F2CJF4WZ | Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8