

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Los Blázquez

BOP-A-2024-5375

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Siendo necesario la constitución de una bolsa de reserva para la provisión temporal, en régimen de interinidad, de la plaza de secretaria-intervención, para poder hacer uso de ella en caso de agotar los candidatos propuesta del anterior proceso de selección llevado a cabo por este Ayuntamiento y regido por las bases aprobadas por esta Alcaldía, con fecha 08-11-2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4.927/2023, y fecha 15-11-2023, o siempre y cuando no fuera posible su cobertura por un FHCN.

Y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE LA PLAZA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BLÁZQUEZ.

SEGUNDO. Convocar el proceso de provisión del puesto, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, a los efectos de que designen miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar la convocatoria y las bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE LA PLAZA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BLÁZQUEZ, RESERVADA A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de reserva supletoria para la provisión temporal del puesto de Secretaría-Intervención, una vez agotados los candidatos propuestos del proceso de selección llevado a cabo anteriormente por este Ayuntamiento y que se rige por las BASES aprobadas por



esta Alcaldía, con fecha 08-11-2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4.927/2023, y fecha 15-11-2023, reservado a funcionarios con habilitación nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, del Ayuntamiento de Los Blázquez, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Características del puesto de trabajo:

✓ Grupo: A1.

✓ Funciones:

Las previstas legalmente para la plaza de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Los Blázquez, con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo prevenido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segunda. Requisitos de los candidatos

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del mismo texto legal:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

e) Titulación: Para participar en las pruebas del presente concurso deberán 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 clasificadas en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público – Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.



Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera. Forma y plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según el modelo de solicitud que se adjunta como anexo I, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Los Blázquez de 9 a 14 horas o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado e) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los aspirantes deberán alegar en la instancia y acreditar los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida alegación o que no se hayan aportado durante el plazo de presentación de solicitudes.
- Hoja de auto baremación (Anexo II)

Cuarta. Publicidad

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Blázquez alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Blázquez.

Los sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de edictos alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quinta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de edictos alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de **TRES días hábiles** para subsanación y/o reclamaciones. 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 de subsanación que hace referencia el primer párrafo, 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 Edictos de la Corporación.

En la Resolución donde se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, se señalará la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para la baremación del concurso.

La Resolución que eleve a definitiva la lista 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. Tribunal Calificador

El tribunal calificador estará formado por:

Presidente: Un funcionario con habilitación nacional perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención (Titular y suplente).

Vocales:

- Tres funcionarios con habilitación nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría-Intervención (titular y suplente).

Secretario: Actuará con voz y voto como tal uno de los vocales funcionario con habilitación nacional (titular y suplente).

Las personas designadas para actuar como miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.



Séptima. Sistema de Selección y desarrollo de los Procesos

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso.

El proceso selectivo constará de una fase de concurso, siendo la puntuación máxima de 30 puntos. El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

Se otorgará la siguiente puntuación:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en la Subescala de Secretaría, Secretaría-Intervención o de Intervención-Tesorería de funcionarios con Habilitación Nacional, se otorgará: 2,5 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la presentación de certificación del INAP, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 20 puntos, en los siguientes términos:

- Por experiencia en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios habilitados de carácter nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría, en virtud de nombramiento interino conferido por la comunidad autónoma, en Administración Local: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Por experiencia en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios habilitados de carácter nacional pertenecientes a la subescala de Secretaría-intervención, en virtud de nombramiento interino conferido por la comunidad autónoma, en Administración Local: 0,25 puntos por mes trabajado.

- Por experiencia en el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios habilitados de carácter nacional pertenecientes a la subescala de intervención-tesorería, en virtud de nombramiento interino, conferido por la comunidad autónoma, en Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración donde se haya desempeñado el puesto de trabajo y resolución de nombramiento emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los relacionados directamente con el puesto de trabajo y las funciones a desarrollar, así como otros que a juicio del tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar,



convocados, impartidos y homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales impartidos por Colegios Profesionales o Centros Oficiales de formación, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

- Entre 40 y 99 horas lectivas: 0,20 puntos, por cada uno de ellos
- Superior o igual a 100 horas lectivas: 0,45 puntos, por cada uno de ellos.

Para acreditarlos se deberá aportar original o fotocopia compulsada y legible de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas. No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 40 horas y aquellos cuya duración no venga expresada en horas lectivas.

D) Por otras titulaciones, hasta un máximo de 1 punto en los siguientes términos:

- Por estar en posesión de cursos de doctorado, máster universitario o cualquier otro curso de Posgrado, que tenga relación con las funciones del puesto a desarrollar, 1 punto.

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

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 3 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de auto baremación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

Octava. Sistema de calificación y ordenación de aspirantes

El orden de clasificación definitiva resultará de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar al que haya obtenido más puntuación en el apartado de superación de pruebas, en tercer lugar el aspirante que haya sacado más puntuación en el apartado de formación y por último, el que haya sacado más puntuación en el apartado de otras titulaciones. Si aun así no se solventa el empate se resolverá por sorteo público.

Novena. Propuesta de Nombramiento

Concluida la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Blázquez la relación de aspirantes por orden de puntuación y calificación.

La mencionada relación será elevada a la Alcaldía con el expediente y actas del Tribunal, que efectuará propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, ante la dirección general de Administración Local a fin de que se efectúe el nombramiento interino correspondiente.



Décima. Lista reserva de aspirantes

Para los efectos de la provisión de futuros nombramientos de Secretario/a-Interventor/a interino/a, con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar la plaza, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una lista de aspirantes para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando no sea posible cubrirla por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

El llamamiento a los aspirantes en reserva se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la lista de reserva, respetando el citado orden de prelación. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel.

Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

Se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas.

La lista tendrá una vigencia de 4 años desde el primer nombramiento efectuado por la Dirección General de Administración Local y SOLO se utilizará cuando no existan candidatos disponibles del anterior proceso de selección regido por las BASES aprobada por este Ayuntamiento con fecha 08-11-2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4.927/2023 y fecha 15-11-2023.

Undécima. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados o desde que se efectúe el llamamiento a la bolsa, en su caso, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Declaración responsable de no hallarse encurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.



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

Duodécima. Régimen jurídico

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Decimotercera. Recursos

Contra las presentes bases y convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo, en su caso, al recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si 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 administrativo.

En Los Blázquez, 30 de diciembre de 2024.– La Alcaldesa, María Zulima Perea Rivero.



ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE LA PLAZA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BLÁZQUEZ.**

Fecha de convocatoria: ____/____/____ (BOP núm. ____, de fecha ____/____/____)

Plaza a la que aspira: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

1er apellido: _____

2º apellido: _____

Nombre: _____

Teléfono de contacto: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

Municipio: _____ Código Postal: _____

Provincia: _____

Correo electrónico: _____

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación autenticado.
- 2.- Hoja de auto baremación de méritos (Anexo II).
- 3.- Titulación académica obligatoria (Base Segunda).
- 4.- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan

EXPRESAMENTE*:

5.1.- _____

5.2.- _____

5.3.- _____

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

_____, a ____ de ____ de ____.



FIRMA _____

*No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

Código Seguro de Verificación (CSV): C8C0 35D1 A70E 5081 7ED4 **Fecha Firma:** 08-01-2025 07:59:05
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



ANEXO II -MODELO DE AUTO BAREMACIÓN**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE LA PLAZA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BLÁZQUEZ.**

D./Dña. _____, con DNI nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en calle _____, nº _____, C.P. _____, Teléfono _____, a efectos del procedimiento convocado para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de _____, efectúa la siguiente AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS*:

A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (Puntuación máxima 5 puntos):

- Ejercicios superados para ingreso como funcionario de Carrera con Habilitación Nacional: _____ ejercicios = _____ puntos.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTO RESERVADO A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL. (Puntuación máxima 20 puntos):

- **SUBESCALA DE SECRETARÍA**
Meses completos de experiencia: _____ meses = _____ puntos.
- **SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**
Meses completos de experiencia: _____ meses = _____ puntos.
- **SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA**
Meses completos de experiencia: _____ meses = _____ puntos.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento. (Puntuación máxima 4 puntos)

- Entre 40 y 99 horas lectivas: _____ cursos = _____ puntos.
- Superior o igual a 100 horas lectivas: _____ cursos = _____ puntos.

D) POR OTRAS TITULACIÓN. (Puntuación máxima 1 punto)

Titulación: _____ = _____ punto.

* No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de auto baremación.



FIRMA del/de la interesado/a: _____

En _____, a ____ de _____ de ____.

Código Seguro de Verificación (CSV): C8C0 35D1 A70E 5081 7ED4 **Fecha Firma:** 08-01-2025 07:59:05
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

