



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE  
SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE LA  
PLAZA DE SECRETARIO-INTERVENTOR**

**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 del Ayuntamiento de CASTILLÉJAR, cuyo titular de la plaza en la actualidad se encuentra en comisión de servicio, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, está siendo cubierta de forma temporal y con carácter accidental por un funcionario de la Corporación, al no haber sido posible cubrirla por otro procedimiento, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 34 de Real Decreto 1732/1994, de julio, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

**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:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

c) Poseer alguna de las siguientes titulaciones académicas: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado universitario correspondiente a las ramas jurídicas o de económicas y empresariales. O su equivalentes grados.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España

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. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este 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 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.

A la instancia se acompañará una fotocopia del NIF, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases.



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

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 en el plazo de diez, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días naturales 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. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

**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.



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

El tribunal calificador estará formado por:

— Presidente: Funcionario de Administración Local de la Delegación de Asistencia a Municipios de Diputación Provincial de Granada.

— Presidente Suplente: Funcionario de Administración Local del Servicio de Asistencia a Municipios de Diputación Provincial de Granada.

— Secretario: Un Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo suplente del mismo cualquiera de los vocales suplentes.

Secretario suplente: un Funcionario de Administración Local.

— Primer vocal: un Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

— Segundo vocal: un Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

— Tercer vocal: un Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

— Tres suplentes de los vocales: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que podrán sustituir indistintamente a cualquier vocal.

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.



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

**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.

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.



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

**I. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita y entrevista tras la prueba realizada (se valorará de 0 a 7 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 general 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 habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes durante la entrevista en la que se le formularan preguntas al opositor en relación a las funciones a desempeñar, haciendo especial incidencia sobre los conocimientos de la prestación de servicios de la Secretaría-Intervención.

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 7 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3,5 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

**II. FASE DE CONCURSO (máximo 3 puntos):**

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,25 puntos):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0.05 puntos por cada 50 horas (fracciones enteras).



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

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

B. Experiencia profesional (máximo 1,50 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 0,1 puntos por mes, completándose las fracciones. 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, y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

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

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (máximo 1,25 puntos): se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención...0,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de Secretaría o Intervención-Tesorería, categoría de entrada...0,25 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

**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 serán expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La bolsa con 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 y entrevista realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquél:

1º Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención.

2º Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a las Subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería.

Todas ellas de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal.

3º En el caso de que persistiese empates, se resolvería a favor de aquél que hubiera obtenido una mayor puntuación, en la prueba escrita y si aún así hubiera empates, en favor de la nota media más alta del conjunto de los ejercicios en las pruebas selectivas de acceso a las Subescalas de Secretaría-Intervención, Secretaría e Intervención-Tesorería de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal.

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.





**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

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 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 estos últimos casos, siempre que el titular de la plaza no haya permanecido en la misma más de seis meses, en cuyo caso habría que realizar un nuevo proceso selectivo.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas y entrevistas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

**OCTAVA. Presentación de Documentos 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) NIF.
- b) 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.



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

- c) Fotocopia compulsada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Certificado 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.

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

**NOVENA. 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).



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.

En Castilléjar, a 28 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Jesús Raya Ibar





**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

**ANEXO  
(MODELO DE INSTANCIA)**

<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>	
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Denominación del Puesto</b>			
Secretario-Interventor			

<b>DATOS DE LA NOTIFICACIÓN</b>	
<b>PERSONA A NOTIFICAR</b>	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>PRIMERO.</b> Que habiendo sido convocado proceso de selección para cubrir con carácter interino la plaza de Secretario-Interventor, del Municipio de Castilléjar, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, mediante anuncio publicado en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número ____, de fecha ____.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Secretario-Interventor, mediante el sistema de concurso-oposición.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>



**AYUNTAMIENTO  
de  
CASTILLÉJAR**

C/ Agua, 6 – 18818 Castilléjar (Granada)  
Telf. y Fax: 958 73 70 01 – 47  
E-mail: castillejar@dipgra.es

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

— *Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.*

— *Titulación exigida para participar en el proceso selectivo*

— *Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.*

[...]

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJAR.

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.