

Vista la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a para cubrir el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Escala de Secretaría-Intervención.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto 128/2016, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2023/491 de fecha 4-9-2023, se han aprobado las Bases de la Convocatoria para la provisión de dicho puesto de trabajo de manera interina, hasta que la plaza se provea reglamentariamente.

Las Bases de dicha Convocatoria, son las que se transcriben a continuación:

**“BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLARRASA (HUELVA).”**

El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, atribuye a las comunidades autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino en aquellos puestos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Para el ejercicio de esta competencia es de aplicación 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 que, siguiendo lo marcado por la Constitución española, recoge la obligación de que la selección de este personal se efectúe respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 referido.

A mayores, el Real Decreto estatal citado señala que es la Corporación Local la que debe seleccionar primero y proponer después al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal funcionario interino con la titulación requerida para el acceso al subgrupo A1.

En el caso en que no fuese posible la provisión de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional existentes en la plantilla de personal de este Excmo. Ayuntamiento de Villarrasa (Secretaría-Intervención) mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018, tendría que llevarse a cabo pruebas selectivas para el nombramiento de personal funcionario interino para la cobertura de tales puestos.

Dentro del respeto a la autonomía local, además de la posibilidad que el artículo 53 del RD. 128/2018 reconoce a las Comunidades Autónomas para que estas “puedan” (no obligan) constituir relación de candidatos, son realmente las propias Corporaciones Locales afectadas las que deben realizar sus propios procesos de selección y establecer, a través de una bolsa, la relación de candidatos para una provisión de puestos vacantes por interinos de una manera más ágil, respetando siempre los principios constitucionales de acceso a la función pública, y elevar propuesta a la Comunidad Autónoma para que resuelva el nombramiento.

Para eso el Ayuntamiento de Villarrasa a través de estas Bases crea una bolsa de interinos, previa convocatoria y gestión de las mismas, con la finalidad de facilitar estos nombramientos interinos, de evitar costes y las desventajas que suponen la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produce una vacante en tales puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional (Secretario/a-Interventor/a).

### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1.El objeto es la creación y regulación una bolsa para la selección de personal interino,

C.I.F: P-2107600-E, Plaza de España 7-9 – C.P. 21850  
Telf: 959 41 92 38 – Fax: 959 41 93 66

[www.villarrasa.es](http://www.villarrasa.es)

ARTURO ALPERSA RICART (1 de 1)  
Alcalde-Presidente  
Fecha Firma: 04/09/2023  
HASH: 2c1e902c59b0fa0ccdf8a3b286fb1e02



mediante concurso-oposición, para el desempeño de los puestos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Villarrasa (Secretario/a-Interventor/a) cuando no sea posible su cobertura por su titular o mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018. Para ello se crea una Bolsa:

Bolsa con candidatos para desempeñar las tareas propias de la Escala de Secretaría-Intervención.

2. El procedimiento previsto en estas Bases se entiende sin perjuicio de la competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto 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.

## **Artículo 2. Normas generales**

1. Por razones de urgencia o de necesidad, y mientras no fuese posible su provisión de manera definitiva o mediante nombramiento provisional, comisión de servicios, acumulación o nombramiento accidental, la Comunidad Autónoma de Andalucía podrá nombrar personal interino al candidato/a propuesto previamente seleccionado por este Ayuntamiento de Villarrasa mediante el procedimiento que se establece en estas Bases.

2. A estos efectos, se constituirá una bolsa para la Escala de Secretaría-Intervención, tal y como señala el artículo 1.1 anterior.

3. La Alcaldía de esta Corporación, acordará la aprobación de las presentes Bases y convocará el procedimiento que las mismas regulan para la selección de personal interino, y será el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Villarrasa así como en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica del citado Ayuntamiento: <https://ayuntamientodevillarrasa.sedelectronica.es>. A partir de la publicación de las Bases y Convocatoria, todas las publicaciones se realizarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4. Las personas candidatas deben solicitar su inclusión en la Bolsa mediante presentación de su solicitud según modelo Anexo I.

## **CAPÍTULO II: BASES DE LA BOLSA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO**

### **Artículo 3. Requisitos generales y específicos para la inclusión en la bolsa para la selección de personal interino**

1. Las personas aspirantes a formar parte de la bolsa para la selección de personal interino de la Escala de personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la convocatoria, los siguientes requisitos generales:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. De acuerdo con el Real Decreto 543/2001, que recoge el principio de acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados en condiciones de igualdad con los españoles, no podrán acceder los nacionales de otros Estados a las subescalas de secretaría, intervención-tesorería, y secretaría-intervención, de la escala de funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional y, por eso, es requisito imprescindible para participar en este proceso tener la nacionalidad española tal y como también exige el art. 19.1 del Real decreto 128/2018.

b) Edad: tener un mínimo de 16 años de edad y no tener la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente subescala de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 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.

d) Habilitación: no haber sido separado/a del servicio mediante resolución firme de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño



de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder a la escala de personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, tampoco podrán formar parte de la bolsa de interinos aquellas personas cesadas en los últimos tres años como personal interino por falta de capacidad o rendimiento en cualquiera de las Escalas o subescalas de personal funcionario de habilitación nacional.

e) Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones.

Los requisitos establecidos en este apartado 1 para formar parte de la bolsa para la selección de personal interino serán exigibles, asimismo, desde el nombramiento hasta el cese como interino.

2. Para formar parte de la relación de candidatos, las personas solicitantes deberán, asimismo, realizar las pruebas que integran el proceso de selección a que hace referencia el artículo 7 de estas Bases.

#### **Artículo 4. Presentación de instancias**

Las solicitudes para formar parte de la Bolsa y tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al S. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villarrasa, y se presentarán en el Registro General de esta Corporación, sito en Plaza de España 7-9, en horario de 9:00 a 13:30 o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, de conformidad con el modelo Anexo I de la presente convocatoria.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Portal de Transparencia y en Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título que se exige en la convocatoria.
- Fotocopia de los méritos alegados.
- Correo electrónico al que realizar las notificaciones electrónicas. Una vez presentada la solicitud.
- Declaración responsable de que los méritos alegados y toda la documentación presentada es fidedigna y se dispone de los originales en caso de ser requeridos por esta Administración.

#### **Artículo 5. Admisión de aspirantes, formación de las listas y aprobación de la bolsa.**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la inclusión en la bolsa de interinos, la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarrasa dictará resolución con las listas provisionales de personas admitidas y excluidas en el proceso de la Bolsa, indicando en este último supuesto cuáles son expresamente las causas de exclusión. Si todos los aspirantes, analizada la documentación, estuvieran en disposición de ser admitidos se prescindirá de la Resolución provisional pasando directamente a la definitiva.

El anuncio de exposición de las listas provisionales, y/o posteriormente las definitivas para la realización de la primera prueba, se publicarán en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa. Las notificaciones que hayan de realizarse se harán de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para lo cual deberá consignarse junto con la solicitud, un correo electrónico válido al que realizar las mismas. La no inclusión de este punto implicará que el interesado solo podrá ser informado del proceso a través de las publicaciones en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

2. Las personas interesadas dispondrán de tres días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos de los que adolezca su solicitud, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición de las listas provisionales de admitidos y excluidos en el proceso en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica de este Ayuntamiento.



3. Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarrasa aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas selectivas, y señalará la fecha y lugar de su realización.

4. Se constituirá un tribunal de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de las Bases que serán los encargados de realizar las pruebas.

5. Una vez finalizada la prueba en la fase de oposición y verificados los méritos en la fase de concurso, el correspondiente tribunal calificador publicará las puntuaciones provisionales que resulten de la prueba y la baremación provisional de los méritos alegados y referidos en el artículo 7.3, fase de concurso, de esta orden.

El anuncio de exposición de estas puntuaciones provisionales se publicará en el tablón de Anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa.

Las personas interesadas tendrán tres días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición en el tablón de Anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa para formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación obtenida en la prueba escrita y sobre los méritos baremados.

6. Cuando finalice el plazo previsto en el párrafo anterior, la Alcaldía aprobará las listas definitivas de la bolsa para la selección de personal interino, ordenadas por puntuación y se publicarán en el Portal de Transparencia y en el tablón de Anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa .

7. La bolsa para la selección de personal interino estará formada por las personas integrantes de las listas definitivas antedichas y entrarán en vigor al día siguiente al de la publicación en el Portal de Transparencia y en el tablón de Anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa .

#### **Artículo 6. Tribunal**

1. Se constituirá un tribunal, correspondiente a la selección de interinos para el desempeño de las tareas propias de la selección de interinos para el desempeño de las tareas propias de la Escala de Secretaría-Intervención. El tribunal calificador estará formado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, y sus respectivas personas suplentes, y serán nombrados por la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarrasa. En ningún caso los miembros del tribunal podrán ser personal interino, personal eventual o personal de elección o designación política.

2. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustarán en todo momento a lo dispuesto en estas Bases, 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, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, 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 en todo lo que resulten de aplicación y no sea contrario a lo dispuesto en estas Bases y al resto del ordenamiento jurídico.

3. Todos los miembros del tribunal serán funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o funcionarios de carrera de Nivel A1 con la misma titulación que la exigida para la presente convocatoria.

Todos los miembros del tribunal, salvo el Secretario/a, actuarán con voz y voto. El Secretario/a actuará con voz pero sin voto.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a, y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares y/o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas.

5. El tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.



6. La composición del tribunal será paritaria entre hombres y mujeres.

### **Artículo 7. Sistema de selección y desarrollo del proceso**

El proceso de selección constará de dos fases: una de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los/as aspirantes, y otra de oposición, en la cual se realizarán dos pruebas escritas.

#### 1) FASE DE CONCURSO:

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 8 puntos sobre 20 (40% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 8 puntos:

A) Por cada titulación académica adicional a la exigida para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 0,5 punto. (máximo 0,5 puntos).

Se acreditará mediante copia de Título o resguardo acreditativo de haber solicitado su expedición.

B) Por los servicios prestados como funcionario/a en Entidades Locales: ( máximo global por este apartado, 5 puntos)

- En el puesto de Secretaría/Intervención: 0,3 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 4,5 puntos.
- En puestos de apoyo a la Secretaría, del grupo A1: 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 4 puntos.
- En puestos de apoyo a la Secretaría, del grupo A2: 0,025 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 4,5 puntos.
- En puestos de apoyo a la Secretaría, del grupo C: 0,015 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Se acreditarán mediante certificado de los servicios prestados expedido por la Secretaría de la Corporación donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En caso de no disponer del mismo podrá presentarse Declaración Responsable, que podrá ser comprobada por el Tribunal, quedando automáticamente excluido/a el aspirante que declare datos falsos, o equívocos. Esta Declaración deberá acompañarse de la vida laboral.

C) Por la realización de cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, o con el Programa de materias comunes para el acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada, de conformidad con la última de las ordenes de convocatoria de plazas publicada en el Boletín Oficial del Estado, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras Entidades, en este último caso debidamente homologados por el INAP u organismo autonómico equivalente, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos inferior a 20 horas lectivas, o sin indicar su duración: 0,05 puntos.
- Por cursos entre 20 e inferior a 50 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 50 e inferior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia del Título, Diploma o Certificado de aprovechamiento en la que se indique su duración.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.



D) Por cada ejercicio aprobado en pruebas selectivas convocadas para el ingreso en cualquiera de las Escalas o Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: 0,5 puntos hasta un máximo de 0,5 punto. (máximo 1 punto).

Se acreditará mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Pública, o Declaración Responsable.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

2) FASE DE OPOSICIÓN: La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 12 puntos sobre 20 (60% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

Esta fase consistirá en la realización de DOS EJERCICIOS teórico práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, disponiendo de total de 90 minutos, que irán relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de acuerdo con el contenido del programa que figura en el Anexo II de la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

La realización de la prueba será obligatoria y eliminatoria, calificándose cada uno de estos ejercicios hasta un máximo de 10 puntos, debiendo el aspirante obtener en cada una de ellas un mínimo de 5 puntos. Respecto a la puntuación máxima de esta fase de oposición (12 puntos sobre 20 del total del proceso selectivo), cada ejercicio de esta fase, representará 6 puntos.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Los/as aspirantes deberán acudir provistos de documento acreditativo de la personalidad (NIF o pasaporte).

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del concurso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El ejercicio se realizará con la ayuda de textos legales no anotados ni concordados.

La duración máxima de esta prueba será de 90 minutos.

Las calificaciones serán publicadas en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa.

## **Artículo 8. Sistema de calificación de Candidatos/as y Propuesta de Nombramiento.**

1. Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, calificándose cada uno de estos ejercicios hasta un máximo de 10 puntos, debiendo el aspirante obtener en cada una de ellas un mínimo de 5 puntos. Respecto a la puntuación máxima de esta fase de oposición (12 puntos sobre 20 del total del proceso selectivo), cada ejercicio de esta fase, representará 6 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

2. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética resultante.

3. El orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.



4. En el caso de empate se clasificará el/la opositor/a que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, por sorteo.

El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá al Presidente de la Corporación la persona seleccionada y, de acuerdo con la misma, el Presidente remitirá la propuesta de nombramiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

#### **Artículo 9. Vigencia y nuevas convocatorias**

Esta bolsa para la selección de personal interino de la escala de funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional de la Escala de Secretaría-Intervención que se constituya definitivamente tendrá una vigencia de cuatro años, a partir de la presente convocatoria prorrogables por un año más si así lo acuerda expresamente la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarrasa.

### **CAPÍTULO III: GESTIÓN DE LA BOLSA DE INTERINOS**

#### **Artículo 10. Llamamiento, aceptación y publicación del personal interino**

1. Una vez confeccionada la bolsa, el llamamiento de personas candidatas, así como de la aceptación por éstas de las plazas ofertadas, se divide en tres fases:

a) Llamamiento de las personas candidatas:

Cuando se produzca algún supuesto de vacante o en los supuestos de no desempeño efectivo por su titular, referente al puesto de Secretaría que este Ayuntamiento tiene reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siempre que con carácter previo no haya sido posible cubrir la plaza por un funcionario con habilitación de carácter nacional, mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se procederá a efectuar llamamiento, por riguroso orden, a los candidatos que forman parte en la bolsa correspondiente.

Para garantizar la cobertura de las plazas, se seleccionará a las siguientes personas disponibles dentro de la bolsa de acuerdo con su posición, hasta llegar a la primera que asegure el llamamiento.

La publicación se realizará a través del Tablón de Anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa

b) Aceptación de plazas ofertadas:

El candidato/a que, en su caso, se proponga para su nombramiento por la Comunidad Autónoma presentará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días naturales desde que se le requiera por el Ayuntamiento, para cumplir con la obligación de comunicar la aceptación de la plaza y presentar la documentación a que hace referencia el apartado 4 del presente artículo, o para manifestar expresamente su rechazo de la oferta. Si la persona candidata no comunica su participación, se entenderá que rechaza la oferta y, por lo tanto, se pasará al siguiente de la lista para realizar el llamamiento. Esta comunicación se realizará a través del Tablón de Anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa. Si no se efectúa la comunicación de la aceptación antes de que venza dicho plazo, se considerará que la persona preseleccionada no acepta la plaza ofertada.

c) Publicación de las personas seleccionadas:

Tras la constitución de la bolsa, el Ayuntamiento de Villarrasa publicará en el Tablón de Anuncios en su sede electrónica la relación de plazas ofertadas y aceptadas, así como las personas seleccionadas, dentro del plazo de 5 días hábiles.

2. El Ayuntamiento de Villarrasa comunicará la exclusión de la bolsa para la selección de personal interino a las personas que a través de dicho proceso hayan sido llamadas para aceptar la plaza y no la haya aceptado expresamente, salvo que se den alguna de las excepciones previstas en el artículo 11.2 de las presentes bases.



3. Para el desarrollo del proceso previsto en los apartados anteriores, tanto las publicaciones que realice el Ayuntamiento de Villarrasa como las comunicaciones realizadas a las personas interesadas, se realizarán a través del tablón de Anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa.

4. Los candidatos, a fin de ser nombrados previamente por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, presentarán ante el Ayuntamiento de Villarrasa dentro del plazo a que hace mención el apartado 1.b) de este artículo, como requisito inexcusable, los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración responsable o documento justificativo de que no fueron condenadas por delito doloso a penas privativas de libertad mayores de tres años, a no ser que se hubiese obtenido la cancelación de los antecedentes penales o la rehabilitación.

b) Declaración responsable o documento justificativo de que no fueron separadas del servicio mediante resolución firme de cualquier Administración pública y de no estar inhabilitadas para el desempeño de funciones públicas, salvo que hubiesen sido debidamente rehabilitadas.

c) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública en la Administración local.

d) Certificado médico que acredite que no padecen defecto físico o enfermedad psíquica o física que las incapacite para el desempeño del cargo.

e) Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad, que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.

f) Así como la documentación complementaria que en el Departamento de Recursos Humanos se le señale.

La falta de presentación de dicha documentación supone la renuncia al nombramiento y la exclusión automática de la bolsa de interinos correspondiente.

5. De las personas seleccionadas se dictará Decreto de la Alcaldía proponiendo a la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, el nombramiento como funcionario interino para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto ofertado de Secretaría.

6. En los supuestos en que la necesidad de cobertura de un puesto no sea previsible con la antelación suficiente, o cuando por las circunstancias concurrentes en el proceso de llamamientos debidamente acreditadas sea necesaria su cobertura de forma urgente para evitar graves perjuicios en el funcionamiento y/o prestación del servicio público, el llamamiento se podrá realizar telefónicamente desde el momento en que se produzca la necesidad que deberá quedar debidamente acreditada en el expediente administrativo.

El llamamiento seguirá el orden de la bolsa y se efectuará en los mismos términos que los llamamientos ordinarios, siendo el plazo para presentar los documentos exigidos en el apartado 4, de 24 horas desde la comunicación telefónica con la persona interesada.

En la siguiente publicación de las adjudicaciones de los últimos llamamientos ordinarios realizados figurarán también los llamamientos urgentes efectuados.

### **Artículo 11. Cese**

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la entidad local correspondiente cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por





nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018, de 16 de marzo.

En caso de cese efectivo, se llamará al mismo candidato de la bolsa que hubiera venido desempeñando el puesto, en caso de que el nombramiento de funcionario de carrera por los sistemas legalmente previstos no se mantenga más allá de 1 mes desde su nombramiento.

### **Artículo 12. Causas de exclusión de la bolsa de interinos**

1. Cuando la persona seleccionada para un puesto concreto no acepte su nombramiento en el plazo previsto en el artículo 9.1.b), o no aporte la documentación establecida en el artículo 9.4, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluida de la bolsa.

Igualmente, serán excluidas de la bolsa las personas preseleccionadas que no cumplan con la obligación de comunicar su participación en la oferta de plazas, ya que en este caso se entenderá que rechaza el llamamiento.

2. No obstante, no procederá la exclusión de la bolsa cuando la persona seleccionada demuestre y ponga en conocimiento de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarrasa, de conformidad con lo previsto en el apartado 3 de este artículo, las siguientes situaciones:

a) Incapacidad temporal, mediante parte de baja médica expedido por un facultativo de la Seguridad Social que acredite la situación de incapacidad el día en que se produce el llamamiento.

b) Maternidad, si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimoctava semana posterior al parto.

c) Cuidado de hijos/as menores de tres años de edad o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente, no se pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia con dichos/as hijos/as o familiar.

d) Adopción o acogimiento, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas siguientes a la llegada del adoptado o acogido al nuevo hogar. Este plazo se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la persona adoptada o acogida, y por cada una en el caso de adopciones o acogimientos múltiples.

En los supuestos de adopción internacional, si fuese necesario el desplazamiento previo al país de origen de la persona adoptada o acogida, este plazo se podrá incrementar hasta tres meses.

3. En todos los supuestos relacionados en el apartado anterior, excepto en el caso previsto en el apartado a), la persona interesada deberá haber solicitado y tener autorizada la suspensión de llamamientos con anterioridad a que éstos se produzcan, para lo que deberá presentar en el Ayuntamiento de Villarrasa la documentación acreditativa necesaria a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa o de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los efectos de la suspensión se producirán desde el quinto día hábil siguiente al de la presentación de la correspondiente solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Villarrasa.

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión de llamamientos, la persona interesada se lo comunicará al Ayuntamiento de Villarrasa en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde la referida finalización, para su reincorporación a su puesto en la bolsa que corresponda. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la bolsa.

4. Serán excluidas de la bolsa de interinos correspondiente las personas integrantes que lo soliciten. Asimismo, y salvo que concurra causa justificada, serán excluidas aquellas personas que en cualquier momento durante la vigencia de las listas dejen de reunir las condiciones previstas en esta orden.

### **Artículo 13. Incidencias**



Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 35/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la 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, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a contar 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 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, y 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.

#### Disposición final. Entrada en vigor

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

#### ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

| DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE |                  |                      |
|-----------------------------|------------------|----------------------|
| <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>Correo electrónico</b>   |                  |                      |

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

| OBJETO DE LA SOLICITUD  |
|---|
| <p>El/La abajo firmante solicita ser admitido/a al procedimiento selectivo para la creación de la Bolsa de empleo para la provisión como funcionario/a interino/a del puesto de trabajo de <b>Secretario/a-Interventor/a</b> a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y los especialmente señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITA que, admita la presente instancia para participar en el proceso de provisión del puesto y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p> |

| DOCUMENTACIÓN APORTADA |
|------------------------|
|                        |



- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título que se exige en la convocatoria.
- Fotocopia de los méritos alegados.

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

El/La solicitante o su representante legal,

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

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRASA.

#### AVISO LEGAL

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, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Responsable</b>           | Ayuntamiento de Villarrasa .  |
| <b>Finalidad Principal</b>   | PROCEDIMIENTO SELECTIVO.  |
| <b>Legitimación</b>          | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| <b>Destinatarios</b>         | Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.   |
| <b>Derechos</b>              | 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  |
| <b>Información Adicional</b> | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url:<br><a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> .  |

Las bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Villarrasa, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Arturo Alpresa Ricart

C.I.F.: P-2107600-E, Plaza de España 7-9 – C.P. 21850  
Telf: 959 41 92 38 – Fax: 959 41 93 66

[www.villarrasa.es](http://www.villarrasa.es)



