



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 227, fecha: martes, 29 de Noviembre de 2022

## AYUNTAMIENTOS

RUEDA DE LA SIERRA Y AGRUPADOS

CONCURSO-OPOSICIÓN BOLSA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

**3716**

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 18 DE NOVIEMBRE 2022 y Acuerdo plenario 18/11/2022 de la Agrupación par el sostenimiento en común del puesto de Secretaria-Intervención del Rueda de la Sierra Y agrupados las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino para la plaza de Secretaría-Intervención en la Agrupación de Rueda de la Sierra, Pardos, Torrubia, Rillo de Gallo y Herrería, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio: <https://ruedadelasierra.sedelectronica.es>

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante el nombramiento interino del puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, en la agrupación para el sostenimiento en común de los Ayuntamientos de Rueda de la Sierra , Herrería, Rillo de Gallo, Pardos y Torrubia

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.



Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión, mediante nombramiento interino, del puesto de La información disponible sobre este proceso selectivo estará disponible en la sede electrónica: e trabajo de Secretaría- Intervención de la Agrupación para sostenimiento del puesto de los Ayuntamientos de. Rueda de la Sierra , Herrería, Rillo de Gallo, Pardos y Torrubia

En todo caso, tendrá prioridad sobre cualquier nombramiento interino, el desempeño del puesto por funcionario con habilitación de carácter nacional, mediante su provisión por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de Aplicación.

A este proceso selectivo le serán aplicables 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 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; las leyes 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, y 7/2001, de 28 de junio, en lo que continúen vigentes, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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; 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 y el Decreto 23/2022, de 12 de abril, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, sobre procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de Castilla-La Mancha.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de los Aspirantes.

Para formar parte en el proceso selectivo, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. (art. 57 RDL 5/2015 de 30 de octubre)
- b. Poseer 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 de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,



aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Para el acceso a los cuerpos y escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta

- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Rueda de la Sierra, Herrería, Rillo de Gallo, Pardos y Torrubia según modelo que consta en el Anexo I, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/15 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de las publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios y "sede electrónica" del Ayuntamiento convocante.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Copia simple del título académico exigido en el apartado d) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso conforme dispone la base sexta.

#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de 15 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, Boletín oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento con expresa indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios sucesivos se harán públicos



por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en el tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación

Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o subsanaciones que se presenten con la aprobación de la lista definitiva.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador y se fijará el día, hora y lugar de celebración de la valoración del concurso-oposición.

#### QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

Un Presidente, un Secretario y tres vocales.

La pertenencia a este Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

Todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos serán resueltas por el Tribunal.

A la abstención y recusación de los miembros del Tribunal se aplicarán los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

**PRUEBA PRÁCTICA:** puntuación máxima 6.67 puntos, o lo que es lo mismo el 40% de la puntuación total.

Se realizará una prueba práctica sobre algún supuesto práctico jurídico o económico, comprendido en el temario (43 temas) publicado en la convocatoria de la Bolsa de Secretarios-Interventores interinos de Castilla-La Mancha, publicado en



el DOCM de 15 de julio de 2022.

A dicha prueba práctica los aspirantes podrán asistir con textos legales, siendo la duración de 3 horas y se puntuará

#### FASE DE CONCURSO:

1. Esta fase, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden en el proceso selectivo.

2. Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia. Dicha documentación se presentará en el momento de presentación de instancias.

3. Se valorarán los siguientes méritos:

3.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la Escala de Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional:

- a. A la misma subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2
- b. A distinta subescala y categoría: 0,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 1 puntos.

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.

3.2.- Por experiencia profesional:

- a. Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha : 0,025 puntos por mes completo hasta un máximo de 5 puntos.
- b. Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de otras Comunidades Autónomas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

3.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación: 0.01 puntos por cada hora completa de curso recibida, siempre y cuando tengan un duración igual o superior a 14 horas hasta un máximo de 1 punto.

4. Forma de acreditación de los méritos:

- a. La superación de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la



Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional se acreditará mediante certificado.

- b. Los servicios prestados con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha u otras Comunidades Autónomas se acreditarán con la aportación de copia del nombramiento o nombramientos preceptivos y de certificado original de Secretaría del municipio donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, debiendo señalarse en el mismo la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- c. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado Correspondiente o la copia del título debidamente, debiendo constar el número de horas de formación.

SÉPTIMA. Selección de candidatos, propuesta de nombramiento y creación de la Bolsa de Trabajo.

El Tribunal calificador, tras valorar el concurso-oposición, publicará en el Tablón de Anuncios municipal la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la valoración de méritos obtenida.

El orden de prioridad se efectuará atendiendo a la puntuación total obtenida por la aplicación del baremo previsto en la base sexta.

En los casos de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos siguientes citados en la base sexta y por este orden:

- 1º.- Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha. (Base 3.2 a)
- 2º.- Haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a la Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional a la misma subescala y categoría. (Base 3.1 a)
- 3º.- Haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a Técnico de Administración General, con carácter de funcionario de carrera, rama jurídica o económica. . (Base 3.1 c)

La superación del proceso selectivo no confiere derecho a nombramiento alguno.

A la vista de las calificaciones se formará bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, mediante nombramiento interino, en casos de vacante o



enfermedad y necesidad de cubrirla.

Dicha bolsa o lista, que se elevará a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, tendrá una vigencia de 4 años, a partir de la fecha de la Resolución de nombramiento interino de la Viceconsejería, del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo. La vigencia de la bolsa podrá ser prorrogada hasta la culminación de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

El procedimiento a seguir en esos supuestos de vacante o enfermedad, ante la necesidad de cubrir interinamente la plaza, parte de que la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, remita propuesta de nombramiento del aspirante al que le corresponda por su mayor puntuación, según bolsa o lista de espera y que acepte la oferta y presente la documentación recogida en la base octava, a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, quién resolverá sobre el nombramiento del funcionario interino, en el ámbito de su competencia.

Junto a la propuesta de nombramiento interino se dará traslado de copia del expediente conformado, si no hubiese sido previamente enviado a la Administración Regional.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por la normativa vigente en cada momento.

#### OCTAVA. Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la propuesta nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que son:

- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b. En caso de aspirante con discapacidad, certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- c. Documentación original acreditativa de los requisitos de acceso a la convocatoria.

Si dentro del plazo expresado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación exigida, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por la falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

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 obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

NOVENO. Normas supletorias y recursos.

En todo lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

La presente convocatoria y los actos que deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Rueda de la Sierra, a la fecha de firma electrónica, El Alcalde-Presidente. Fdo.:  
José Alfredo Barra Clemente

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN CON CARÁCTER INTERINO EN LA AGRUPACIÓN PARA SOSTENIMIENTO EN COMÚN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE RUEDA DE LA SIERRA, PARDOS, TORRUBIA, RILLO DE GALLO Y HERRERÍA

D/D.ª....., con D.N.I. nº..... y domicilio a efectos de notificaciones en [calle, avda. plaza...; número; piso; puerta, etc.]

.....  
....., municipio.....  
provincia....., código postal.....,  
teléfono..... móvil..... y correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso para la formación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de trabajo de Secretaría Intervención de esa Agrupación, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria publicadas por el Ayuntamiento de Rueda de la Sierra en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara nº ....., y adjunta la documentación exigida en las mismas. Las bases completas se encuentran publicadas en la sede electrónica del





Ayuntamiento de Rueda de la Sierra

CUARTO.- Que a la presente solicitud se acompaña la siguiente documentación:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.
- Declaración responsable de estar legalmente habilitado y capacitado para su uso, y de cumplir con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria (Anexo II).
- Justificación acreditativa de méritos

Por todo ello

SOLICITA que se admita esta solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., ..... de..... de 2022.

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE

## ANEXO II

### DECLARACIÓN DE RESPONSABLE

D/D.<sup>a</sup> .....con  
 D.N.I./N.I.E./, pasaporte número ....., nacido el día  
 ..... con nacionalidad....., y domicilio  
 a efectos de notificaciones en [calle, avda. pza...; número; piso; puerta, etc.]  
 ..... municipio  
 ..... provincia .....  
 código postal ....., teléfono móvil ..... y correo  
 electrónico .....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas señaladas en las bases que han de regir la convocatoria de selección, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara( la remisión a las bases) nº ....., de fecha ....., que declaro conocer y aceptar en



todos sus términos.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Que no padezco enfermedad, defecto físico o limitación psíquica, que me impida el desempeño de las funciones que se asignan al puesto de trabajo, o sea incompatible.

— Poseer la titulación exigida.

En....., ..... de..... de 2022.

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, mediante la firma de este documento consienten ustedes tanto en la recogida de dichos datos, como en el tratamiento de los mismos, únicamente para los fines y efectos del procedimiento administrativo que corresponda, todo ello sin perjuicio que usted pueda ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación oposición en cualquier momento, utilizando los dos formularios que la Asociación de Protección de Datos, facilita a través de su sitio web [www.agpd.es](http://www.agpd.es) y enviarlo cumplimentado al Excmo. Ayuntamiento de Rueda de la Sierra y agrupados (Guadalajara). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en, en el plazo de dos meses a contar desde el día



siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio

SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la siguiente sesión ue se celebre.

Rueda de la Sierra a 18 de noviembre de 2022. El Alcalde-  
Presidente del Ayuntamiento de Rueda de la Sierra y Agrupados, D. José Alfredo  
Barra Clemente