



JOSE MARIA PEREZ DIAZ (1 de 1)
Alcalde
Firma: 19/08/2026
HASH: 1e8f4c55211a8135d81c95edaf2a5



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE LA PERSONA CANDIDATA QUE SERÁ PROPUESTA PARA SU NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL PUESTO DE SECRETARÍA, CLASE TERCERA, RESERVADO A LA SUBESCALA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE GUADIANA, Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAS CANDIDATAS

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0093, de fecha 18/08/2026, las bases y la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso, para seleccionar a la persona que será propuesta al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía para su nombramiento como funcionario/a interino/a en el puesto de Secretaría, clase tercera, del Ayuntamiento de Sanlúcar de Gadiana, reservado a la subescala Secretaría-Intervención de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como para constituir una bolsa de personas candidatas para futuras necesidades de cobertura temporal del mismo puesto, se abre el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación íntegra de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

El nombramiento será resuelto por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, previa propuesta del Ayuntamiento y una vez acreditada la imposibilidad de cobertura del puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para cubrir, por personal funcionario interino y mediante el sistema de concurso, el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Sanlúcar de Gadiana, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, clase tercera, actualmente vacante, hasta su cobertura por funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional o mediante cualquiera de las formas de provisión previstas legalmente que tengan carácter preferente al nombramiento interino.

1.2. Asimismo, la convocatoria tiene por objeto constituir una bolsa de interinidad o lista de espera para la cobertura temporal del mismo puesto de Secretaría-Intervención, cuando concurra





razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y no sea posible su cobertura por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional mediante las formas previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. La bolsa local tendrá carácter preferente en los términos establecidos por la normativa y resoluciones autonómicas vigentes. Una vez agotada o cuando no exista persona disponible en ella, el Ayuntamiento podrá solicitar la utilización de la correspondiente relación autonómica de personas candidatas.

1.3. La convocatoria se ajustará a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, imparcialidad, profesionalidad y celeridad, así como a la necesaria adecuación de los méritos valorados a las funciones propias del puesto.

1.4. Las características del puesto son las siguientes:

Servicio/Dependencia	Secretaría-Intervención
Denominación del puesto	Secretario/a-Interventor/a
Naturaleza	Funcionario/a
Régimen de nombramiento	Interino
Escala	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
Subescala	Secretaría-Intervención
Clase	Secretaría de clase tercera
Grupo/Subgrupo	A1
Número de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Duración del nombramiento	Hasta la cobertura reglamentaria del puesto, la finalización de la causa que lo motiva, la revocación del nombramiento o el transcurso del plazo máximo legal aplicable
Titulación exigida	Titulación universitaria exigida para el acceso a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1

1.5. Justificación del requisito específico de experiencia.

El puesto objeto de la convocatoria comporta el ejercicio conjunto, inmediato y autónomo de las funciones públicas necesarias de Secretaría, comprensivas de la fe pública y del asesoramiento legal preceptivo, y de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-





financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación, conforme al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

De acuerdo con la memoria organizativa y el informe jurídico incorporados al expediente, en los que se identifican las circunstancias concretas concurrentes, los asuntos pendientes de tramitación, los medios personales disponibles y las alternativas menos restrictivas examinadas, resulta necesaria la incorporación inmediata de una persona que haya ejercido previamente y de manera efectiva las funciones reservadas correspondientes.

Al amparo del artículo 56.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se establece como requisito específico de participación haber prestado un mínimo de ciento veinte días de servicios efectivos, computados en equivalencia a jornada completa, en los términos establecidos en la base 3.1.f).

Este requisito se formula con carácter general y abstracto, sin vinculación a una entidad local, territorio o modalidad concreta de nombramiento, admitiéndose la experiencia adquirida en cualquier entidad local y mediante cualquiera de las formas legales de desempeño previstas en la base 3.1.f).

Los ciento veinte días computados para acreditar este requisito no serán valorados nuevamente como mérito en la fase de concurso.

1.6. Tramitación de urgencia.

Atendida la situación de vacante del puesto, la naturaleza necesaria y reservada de sus funciones, la reducida dimensión de la plantilla municipal, la inexistencia de personal funcionario con titulación y la necesidad de asegurar la continuidad inmediata del funcionamiento administrativo, jurídico, presupuestario y económico-financiero del Ayuntamiento, se declara la tramitación de urgencia del presente procedimiento, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.





En consecuencia, de conformidad con el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario que sean legalmente susceptibles de reducción, con excepción de los plazos relativos a la presentación de solicitudes y a la interposición de recursos.

Los plazos expresamente establecidos en las presentes bases se aplicarán en sus propios términos.

SEGUNDA. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y, en lo no previsto en ellas, por la normativa vigente que resulte de aplicación, especialmente:

- La Constitución Española, en particular los artículos 23.2 y 103.3.
- 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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, en cuanto resulte de aplicación supletoria.
- La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y la normativa autonómica que resulte aplicable a la provisión temporal de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- La Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen.
- El Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.





- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.
- Resolución de 9 de febrero de 2026 de la Secretaría General de Administración Local, mientras continúe vigente.
- La normativa autonómica vigente en cada momento relativa a las listas de candidatos.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en lo aplicable.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

3.1. Para participar en el proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes reúnan, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, de conformidad con la normativa reguladora de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) No haber sido separado/a 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación universitaria exigida para el acceso a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación o declaración de equivalencia, según proceda, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Acreditar, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, un mínimo de ciento veinte días de servicios efectivos, computados en equivalencia a jornada completa, en el desempeño formal de puestos de Secretaría, clase tercera, reservados a la subescala Secretaría-Intervención, o de otros puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en los que se acredite el ejercicio conjunto de las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo y de control y fiscalización interna, contabilidad, tesorería y recaudación.





Serán computables los servicios prestados en cualquier entidad local mediante nombramiento interino, accidental, provisional, comisión de servicios, acumulación o cualquier otra forma de nombramiento legalmente prevista, siempre que exista una resolución formal de nombramiento o habilitación y se acredite el ejercicio efectivo de las funciones correspondientes.

Los días se computarán desde la fecha de toma de posesión o inicio efectivo hasta la fecha de cese, ambas inclusive, siempre que el periodo figure como servicio activo. No se computarán los periodos de suspensión, licencia sin retribución u otras situaciones que no tengan la consideración de servicios efectivos.

Los servicios a tiempo parcial se convertirán en días equivalentes a jornada completa aplicando el porcentaje de jornada certificado. Cuando existan periodos simultáneos, la suma de los porcentajes computables no podrá superar el cien por cien de una jornada completa por cada día natural.

Los periodos prestados en distintas entidades locales serán acumulables.

g) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad para el desempeño del puesto, sin perjuicio de la obligación de formular, en su caso, la correspondiente declaración de compatibilidad o de optar en los términos legalmente establecidos.

h) Haber abonado la tasa por derechos de examen en los términos establecidos en estas bases.

3.2. Los requisitos deberán mantenerse hasta el momento del nombramiento y toma de posesión. La falta de mantenimiento de cualquiera de ellos determinará la imposibilidad de efectuar el nombramiento o, en su caso, la pérdida de los derechos derivados de la convocatoria.

3.3. La experiencia mínima de ciento veinte días tiene la consideración de requisito de participación, deberá existir materialmente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes y no será valorada como mérito. Serán subsanables los defectos formales de la documentación acreditativa, pero no podrán incorporarse servicios no alegados o prestados con posterioridad a dicha fecha. El cálculo de la experiencia adicional puntuable se efectuará conforme a la base 8.4.

CUARTA. Presentación de solicitudes, plazo y documentación

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como Anexo I de estas bases y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana.





4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

4.3. Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en la sede electrónica municipal.

Todos los actos posteriores integrantes del proceso selectivo se publicarán, a efectos de notificación, en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana. Esta será la publicación válida a efectos del cómputo de plazos. Las publicaciones que se realicen adicionalmente en el tablón físico, página web municipal u otros medios tendrán carácter meramente complementario.

4.4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI o documento identificativo equivalente.
- b) Copia de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1 o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificación de servicios prestados acreditativa del requisito específico de experiencia previsto en la base 3.1.f), expedida por la Administración correspondiente.

En la certificación deberán constar, al menos:

- Entidad local.
- Denominación y clasificación del puesto.
- Subescala a la que está reservado.
- Forma y resolución de nombramiento.
- Fecha de toma de posesión o inicio.
- Fecha de cese.
- Porcentaje de jornada.
- Periodos que no tengan la consideración de servicio activo.
- Funciones desempeñadas, únicamente cuando no resulte evidente de la clasificación del puesto.

d) Relación de méritos alegados y hoja de autobaremación cumplimentada, conforme al Anexo II.

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados y autobaremación.





- f) Justificante bancario del abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de la exención o bonificación que pudiera corresponder conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal.
- g) Dirección de correo electrónico y teléfono de contacto a efectos de comunicaciones relativas al funcionamiento de la bolsa, sin perjuicio de las notificaciones que procedan por los medios legalmente establecidos.

4.5. Sólo se valorarán los méritos alegados, autobareados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán los méritos no alegados, no autobareados o no acreditados en dicho plazo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar defectos formales de documentación ya presentada cuando proceda conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.6. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas fundadas sobre la calidad o autenticidad de la copia aportada, el Tribunal podrá requerir motivadamente la exhibición del documento original o de una copia auténtica. La eventual exclusión por falsedad o inexactitud esencial se acordará previa audiencia de la persona interesada, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

QUINTA. Tasa por derechos de examen

5.1. Las personas aspirantes deberán abonar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la tasa por derechos de examen correspondiente al Grupo/Subgrupo A1, por importe de noventa euros (90,00 €), conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen.

5.2. El ingreso se efectuará en la cuenta bancaria municipal que se indica a continuación:

Entidad titular	Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana
IBAN	ES11 2100 7183 4123 0003 4475
Importe	90,00 €
Concepto	Derechos examen Secretaría-Intervención interina — Nombre y apellidos de la persona aspirante

5.3. En caso de que la Ordenanza Fiscal Municipal contemple exenciones, bonificaciones o reducciones, las personas aspirantes deberán solicitar su aplicación y acreditarla documentalmente junto con la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias.





5.4. La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante. Será subsanable únicamente la falta de aportación del justificante cuando quede acreditado que el pago se realizó efectivamente dentro del plazo establecido.

SEXTA. Admisión de aspirantes

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, procurándose su aprobación a la mayor brevedad, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

6.2. La resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el tablón electrónico de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana, con indicación de las causas de exclusión u omisión.

De conformidad con la declaración de tramitación de urgencia efectuada al amparo del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concederá a las personas interesadas un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión o para formular las alegaciones que estimen procedentes.

La subsanación no permitirá acreditar requisitos que no se reunieran materialmente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, añadir méritos no alegados dentro de dicho plazo ni efectuar fuera de plazo el pago de la tasa cuando este deba haberse realizado durante el periodo de presentación de solicitudes.

6.3. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana y en el tablón de anuncios municipal. En la misma resolución se hará constar la designación nominal de las personas integrantes del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, así como, en su caso, el día, hora y lugar de la sesión de baremación o las indicaciones necesarias para su realización.

6.4. Si no existieran personas excluidas ni defectos que subsanar, la lista provisional podrá elevarse directamente a definitiva mediante la misma resolución.





SÉPTIMA. Tribunal Calificador

7.1. El Tribunal Calificador será un órgano colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad y paridad entre mujeres y hombres, en la medida de lo posible.

7.2. El Tribunal estará integrado por las siguientes personas, todas ellas con sus correspondientes suplentes:

- Presidencia.
- Tres vocalías.
- Secretaría.

Todas las personas integrantes actuarán con voz y voto.

7.3. Las personas integrantes del Tribunal deberán ser funcionarias de carrera y poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.4. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, el personal eventual, las personas que ostenten representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal cuyos intereses estén relacionados con el proceso, quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores ni quienes se encuentren incurso en alguna causa de abstención.

7.5. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, y de al menos una persona vocal, debiendo estar presentes en todo caso la mayoría de sus miembros.

7.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas, con voz y sin voto, cuando lo considere necesario para la adecuada valoración de determinados méritos o cuestiones técnicas. La identidad y especialidad técnica de las personas asesoras se hará pública.

7.7. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusadas por las personas interesadas, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.8. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, dentro de los límites establecidos por estas bases y por la normativa aplicable.





7.9. El Tribunal no podrá modificar el baremo ni introducir méritos o criterios de puntuación no previstos en estas bases. Los criterios meramente interpretativos que resulten necesarios deberán aprobarse antes de iniciar la valoración, constar en acta y aplicarse por igual a todas las personas aspirantes.

OCTAVA. Sistema de selección: concurso y baremo de méritos

8.1. El sistema de selección será el concurso, con una puntuación máxima total de 100 puntos, distribuida en los siguientes apartados:

Apartado	Puntuación máxima
Experiencia profesional	60 puntos
Formación	35 puntos
Superación de ejercicios de acceso a la subescala Secretaría-Intervención	5 puntos
Total	100 puntos

8.2. La valoración se realizará sobre los méritos alegados, autobareados y acreditados por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización de dicho plazo.

8.3. El Tribunal podrá corregir la puntuación consignada por las personas aspirantes en la autobareación cuando no se ajuste a estas bases o a la documentación acreditativa aportada.

8.4. Experiencia profesional: máximo 60 puntos

Se valorará la experiencia profesional que exceda de los ciento veinte días utilizados para cumplir el requisito específico de participación previsto en la base 3.1.f), a razón de 0,90 puntos por cada bloque completo de treinta días equivalentes a jornada completa, hasta un máximo de 60 puntos.

Para efectuar el cálculo se sumarán todos los días equivalentes a jornada completa acreditados. Del resultado se descontarán ciento veinte días. Los días restantes se dividirán entre treinta, puntuándose únicamente los bloques completos. La fracción final inferior a treinta días no se valorará.





Cuando existan servicios simultáneos, el porcentaje total computable por cada día natural no podrá superar el cien por cien de una jornada completa.

Solo se valorarán los servicios que reúnan las condiciones establecidas en la base 3.1.f). La puntuación máxima consignada por la persona aspirante no vinculará al Tribunal.

8.5. Formación: máximo 35 puntos

Se valorarán las acciones formativas finalizadas y directamente relacionadas con las funciones del puesto o con materias propias de la Administración Local, entre ellas: régimen local; organización y funcionamiento de las entidades locales; fe pública; asesoramiento legal; procedimiento administrativo; contratación pública; haciendas locales; presupuestos; contabilidad pública; control interno; función interventora; tesorería y recaudación; estabilidad presupuestaria; subvenciones; patrimonio; urbanismo; responsabilidad patrimonial; empleo público; administración electrónica; transparencia; protección de datos y normativa sectorial de aplicación habitual a las entidades locales.

La formación en contabilidad, fiscalidad, gestión financiera o gestión laboral solo será valorable cuando el contenido del programa esté referido al sector público o resulte acreditada su aplicación directa a la Administración Local.

Se valorarán las acciones impartidas, organizadas, acreditadas u homologadas por Administraciones Públicas, el INAP, el Instituto Andaluz de Administración Pública, otras escuelas oficiales de Administración Pública, universidades, la FEMP, la FAMP, colegios profesionales oficiales y organizaciones sindicales dentro de planes de formación para el empleo público.

Las acciones de entidades privadas solo serán valorables cuando estén formalmente homologadas, acreditadas o reconocidas por una Administración Pública, universidad, escuela oficial de Administración Pública u organismo público competente.

No se valorará la titulación utilizada para cumplir el requisito de acceso al subgrupo A1 ni titulaciones de nivel inferior.

Duración acreditada del curso	Puntuación por curso
De 5 a 19 horas	1,00 puntos
De 20 a 39 horas	2,00 puntos
De 40 a 100 horas	3,50 puntos
De 101 a 199 horas	5,00 puntos
Más de 199 horas	7,00 puntos





No se valorarán acciones de duración inferior a cinco horas, aquellas en las que no conste la duración ni aquellas en las que no figure la fecha de finalización. Cuando la duración se exprese en créditos ECTS, cada crédito equivaldrá a veinticinco horas, salvo que el certificado establezca otra equivalencia oficial.

La documentación deberá identificar la acción formativa, entidad organizadora y, en su caso, entidad homologadora, número de horas o créditos, fecha de finalización y condición de asistencia o aprovechamiento.

Cuando se acrediten varias ediciones o acciones sustancialmente coincidentes en contenido y programa, solo se valorará la de mayor duración, salvo que se justifique que sus contenidos son distintos y complementarios.

Los méritos deben estar definidos anticipadamente y ser objetivos y adecuados a las funciones.

8.6. Superación de ejercicios de acceso a la subescala Secretaría-Intervención: máximo 5 puntos.

Se valorará con 2,50 puntos cada ejercicio eliminatorio superado en procesos selectivos de acceso libre a la subescala Secretaría-Intervención de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, hasta un máximo de 5 puntos.

La superación se acreditará mediante certificado expedido por el INAP o por el órgano competente, o mediante referencia a la publicación oficial en la que conste la relación de personas que hayan superado el ejercicio.

Un mismo ejercicio o resultado no podrá valorarse más de una vez.

Esta valoración no introduce una prueba nueva: sigue siendo un concurso documental.

NOVENA. Calificación final, desempates y relación de personas aspirantes

9.1. La calificación final será la suma de experiencia profesional, formación y ejercicios aprobados, con un máximo total de 100 puntos.

9.2. El Tribunal publicará la valoración provisional de méritos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana y en el tablón de anuncios municipal, concediendo un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones. En este trámite no podrán aportarse nuevos méritos no alegados ni acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.





9.3. El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia la relación definitiva ordenada y propondrá como persona seleccionada para la cobertura inmediata a quien ocupe el primer lugar. La propuesta del Tribunal no producirá por sí misma el nombramiento, que corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

9.4. En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor número total de días equivalentes a jornada completa de experiencia computable, antes de aplicar el límite máximo de puntos.
- b) Mayor puntuación por ejercicios aprobados de acceso a la subescala.
- c) Mayor puntuación en formación.
- d) Sorteo público.

DÉCIMA. Propuesta de nombramiento, acreditación de requisitos y toma de posesión

10.1. El Tribunal no podrá proponer para el nombramiento a un número de personas superior al de puestos convocados para cobertura inmediata. La propuesta de nombramiento recaerá en la persona aspirante que ocupe el primer lugar de la relación definitiva.

10.2. La persona aspirante propuesta deberá acreditar ante el Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, mediante la aportación de la documentación original o copia auténtica que se le requiera.

10.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, la persona propuesta no acreditara los requisitos exigidos, no pudiera ser nombrada, renunciara o no tomara posesión en plazo, quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad. En tal caso, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir la documentación y formular propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

10.4. Acreditación de la imposibilidad de cobertura por personal funcionario con habilitación nacional. Con carácter previo a la formulación y remisión de la propuesta de nombramiento interino, deberá quedar acreditada en el expediente la imposibilidad de proveer el puesto por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, así como mediante





cualquier otra forma de provisión que tenga carácter preferente conforme a la normativa aplicable.

A estos efectos, se incorporará al expediente el resultado de la exposición pública efectuada para la cobertura del puesto mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, tanto por el Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana como por el Colegio Territorial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL), con certificación de los días durante los cuales la información haya permanecido expuesta, que serán al menos diez días hábiles, y de las solicitudes presentadas, en su caso.

Una vez acreditada la imposibilidad de cobertura preferente, la Alcaldía-Presidencia remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Administración Local, para que dicte la resolución que proceda.

10.5. El nombramiento y la toma de posesión se efectuarán conforme a la resolución que dicte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía y a la normativa aplicable a los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

UNDÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la bolsa de interinidad

11.1. Con la relación definitiva de personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación, se constituirá una bolsa de interinidad para la cobertura temporal del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana, subescala Secretaría-Intervención, clase tercera, en los supuestos en que proceda legalmente.

11.2. La bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años contados desde la fecha de su constitución, salvo que con anterioridad se apruebe una nueva bolsa para el mismo puesto o se produzca una modificación normativa que impida o altere su utilización. La vigencia de la bolsa no alterará, en ningún caso, la duración máxima legal de los nombramientos interinos que pudieran efectuarse.

11.3. La bolsa se utilizará cuando sea necesario cubrir temporalmente el puesto y no resulte posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional mediante las formas de provisión que tengan carácter preferente al nombramiento interino, sin perjuicio de las competencias del órgano autonómico correspondiente. Durante su vigencia, la bolsa local será utilizada con carácter preferente. Cuando se encuentre agotada o no exista persona disponible, podrá acudir a la correspondiente lista autonómica vigente.





11.4. Las personas integrantes de la bolsa podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: disponible, no disponible o excluida.

11.5. Los llamamientos se efectuarán por riguroso orden de la bolsa mediante un medio que permita acreditar la puesta a disposición o recepción de la comunicación, su fecha, contenido y destinatario. Se enviará adicionalmente un aviso al correo electrónico indicado por la persona interesada y se procurará un contacto telefónico complementario, dejando constancia en el expediente.

La persona llamada dispondrá de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación o puesta a disposición de la comunicación, para manifestar su aceptación o renuncia por el medio indicado en el llamamiento.

Excepcionalmente, cuando exista una necesidad inmediata debidamente motivada, el plazo podrá reducirse a un día hábil, circunstancia que se hará constar expresamente en la comunicación.

La persona integrante de la bolsa deberá mantener actualizados su teléfono, correo electrónico y medio de notificación. Las consecuencias derivadas de la falta de actualización de dichos datos serán imputables a la persona interesada cuando se hayan realizado correctamente los intentos de comunicación previstos.

11.6. La no contestación al llamamiento dentro del plazo concedido o la renuncia injustificada supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa. La renuncia injustificada por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

11.7. Si la renuncia se produce una vez formulada la propuesta de nombramiento o dictada la resolución de nombramiento y antes de la toma de posesión, la persona aspirante será excluida de la bolsa, salvo causa justificada apreciada por la Alcaldía-Presidencia.

11.8. La persona integrante de la bolsa que obtenga nombramiento como funcionario/a interino/a pasará a la situación de no disponible mientras se mantenga el nombramiento. Finalizado éste, volverá a ocupar el lugar que le corresponda en la bolsa, salvo que el cese derive de renuncia injustificada, sanción disciplinaria, incumplimiento grave o causa legal de exclusión.

11.9. Se considerarán causas justificadas para rechazar un llamamiento, siempre que se acrediten documentalmente en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, las siguientes:

- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación del nombramiento.
- Embarazo avanzado o periodo posterior al parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, hasta dieciocho meses desde el hecho causante.





- Cuidado de hijos menores de tres años o de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por edad, enfermedad o accidente, no pueda valerse por sí mismo, siempre que se acredite la convivencia o necesidad de cuidado directo.
- Situación acreditada de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Encontrarse prestando servicios en una Administración Pública o entidad del sector público, o en situación laboral incompatible con la aceptación inmediata del nombramiento.

11.10. En los supuestos de renuncia justificada, la persona aspirante pasará a la situación de no disponible, conservando su posición en la bolsa. Una vez desaparecida la causa que motivó la no disponibilidad, deberá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles, pasando nuevamente a la situación de disponible.

DUODÉCIMA. Duración y finalización de la relación de interinidad

12.1. El nombramiento interino que, en su caso, se efectúe tendrá carácter temporal y finalizará por cualquiera de las causas previstas en la normativa aplicable, sin derecho a compensación económica, y en particular:

- a) Por la cobertura reglamentaria del puesto por funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por la provisión del puesto mediante nombramiento provisional, comisión de servicios, acumulación, reincorporación del titular u otra forma de provisión que resulte preferente conforme al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
- c) Por la supresión o amortización del puesto o por razones organizativas legalmente procedentes.
- d) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en el nombramiento.
- e) Por la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento.
- f) Por renuncia, pérdida de requisitos, sanción disciplinaria, revocación del nombramiento o cualquier otra causa prevista legalmente.

12.2. En todo caso, la duración del nombramiento interino por vacante quedará sometida al plazo máximo legal aplicable al personal funcionario interino, sin perjuicio de las excepciones legalmente previstas. La revocación del nombramiento solo podrá acordarse por el órgano autonómico competente, de oficio o a propuesta motivada del Ayuntamiento, previa tramitación del procedimiento correspondiente y audiencia de la persona interesada cuando proceda.





12.3. El desempeño interino del puesto no conferirá derecho alguno a la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera ni a la permanencia en el puesto más allá de las causas y límites previstos legalmente.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

La persona que resulte nombrada quedará sometida al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, debiendo formular las declaraciones o solicitudes que procedan en los términos legalmente establecidos. Antes de la toma de posesión, la persona nombrada deberá presentar declaración de actividades y, cuando resulte necesario, acreditar que ha ejercido la correspondiente opción o que ha solicitado la compatibilidad. La falta de resolución de una solicitud de compatibilidad no autorizará el inicio de una actividad incompatible.

DECIMOCUARTA. Protección de datos personales

14.1. Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana con la finalidad de gestionar la convocatoria, el proceso selectivo, la constitución y funcionamiento de la bolsa de interinidad y, en su caso, el expediente de nombramiento.

14.2. La base jurídica del tratamiento será el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento. Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas cuando resulte necesario para la tramitación del procedimiento, especialmente al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Administración Local.

14.3. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y demás derechos reconocidos por la normativa de protección de datos, en los términos legalmente establecidos.

14.4. La información adicional y detallada sobre protección de datos podrá consultarse en la sede electrónica municipal.





DECIMOQUINTA. Incidencias y recursos

15.1. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se susciten en la interpretación y aplicación de estas bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio de las competencias de la Alcaldía-Presidencia y de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

15.2. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

15.3. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15.4. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

15.5. Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Tribunal Calificador que no pongan fin a la vía administrativa y que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

Los restantes actos de trámite podrán ser alegados por las personas interesadas para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

La Ley 39/2015 considera a los órganos de selección dependientes del órgano al que estén adscritos o del que nombró a su presidencia y establece un mes para el recurso de alzada contra actos expresos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Sanlúcar de Guadiana, a ____ de _____ de 20____.





Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Guadiana

CIF P2106400A
Plaza España, 1. 21595 Sanlúcar de Guadiana (Huelva)
COD. DIR3 OFICINA O00018043 – UNIDAD L01210656
Tfno. 959388071
<https://sede.sanlucardegadiana.es/>
www.sanlucardegadiana.es

La Alcaldía-Presidencia

Fdo.: _____





ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Nombre y apellidos	_____
DNI/Pasaporte	_____
Fecha de Nacimiento	_____
Domicilio	_____
Código postal / Municipio / Provincia	_____
Teléfono	_____
Correo electrónico	_____
Medio preferente de notificación	_____

DATOS DE REPRESENTANTE, EN SU CASO	
Nombre y apellidos / Razón social	_____
DNI/NIF	_____
Representación que ostenta	_____

EXPONE

Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva n.º _____, de fecha _____, para la provisión, en régimen de interinidad y mediante concurso, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana y constitución de bolsa de interinidad, desea tomar parte en el proceso selectivo conforme a las bases reguladoras.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Que posee la nacionalidad española.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.





- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1.
- Que acredita el requisito específico de experiencia mínima de ciento veinte días de servicios efectivos, computados en equivalencia a jornada completa, en los puestos, modalidades de desempeño y condiciones establecidos en la base 3.1.f) de la convocatoria.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña.
- Que se compromete a aportar los documentos originales o copias auténticas cuando sea requerido/a para ello.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- Copia del DNI o documento identificativo.
- Copia de la titulación exigida.
- Certificación de servicios prestados acreditativa de la experiencia mínima exigida y, en su caso, de la experiencia adicional alegada como mérito.
- Informe de vida laboral, en su caso.
- Hoja de autobaremación de méritos conforme al Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Justificante de abono de la tasa por derechos de examen por importe de 90,00 €, o documentación acreditativa de exención/bonificación.
- Otra documentación: _____.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita la presente solicitud para participar en la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana y constitución de bolsa de interinidad.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

La persona firmante queda informada de que el Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana tratará los datos personales aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación del proceso selectivo, la constitución de la bolsa de interinidad y, en su caso, el expediente de nombramiento. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones





legales y el ejercicio de poderes públicos. Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas cuando resulte necesario para la tramitación del procedimiento. Podrán ejercerse los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos ante el Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana.

Que, en caso de ser propuesta, se compromete a formular la declaración de actividades y a ejercer la opción o solicitar la compatibilidad que resulte necesaria antes de la toma de posesión.

La presentación de la solicitud implica la aceptación íntegra de las bases, pero no constituye consentimiento para tratamientos de datos que se fundamentan en una obligación legal o en el ejercicio de poderes públicos.

CONSULTA DE DATOS

Incluiría estas casillas:

- ☐ No me opongo a que el Ayuntamiento consulte mis datos de identidad y titulación a través de las plataformas de intermediación disponibles.
- ☐ Me opongo a la consulta por el siguiente motivo: ____, y apporto la documentación acreditativa correspondiente.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma de la persona solicitante: _____

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE GUADIANA





ANEXO II. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

La presente hoja deberá cumplimentarse obligatoriamente. Sólo serán valorados los méritos alegados, autobareados y acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes. La puntuación consignada por la persona aspirante no vincula al Tribunal Calificador, que podrá corregirla motivadamente conforme a las bases y a la documentación aportada.

A) Experiencia profesional computable conforme a las bases 3.1.f) y 8.4

Máximo 60 puntos.

Administración	Denominación del puesto	Clase y subescala	Forma de nombramiento	Fecha inicio	Fecha Fin	Jornada	Puntos aspirante	Puntos Tribunal
TOTAL								

Acreditación: certificación de servicios prestados con indicación de denominación del puesto, carácter reservado, subescala, clase, fechas, jornada y forma de desempeño o nombramiento. Se aportará informe de vida laboral cuando resulte procedente.

Se acumularán todos los periodos de servicios computables. Los servicios a tiempo parcial se computarán proporcionalmente al porcentaje de jornada. Los periodos simultáneos no se computarán más de una vez. Del total de días equivalentes a jornada completa se descontarán los primeros ciento veinte días utilizados para cumplir el requisito específico de participación. El resto se convertirá en meses completos, a razón de treinta días por mes, despreciándose únicamente la fracción final inferior a treinta días.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento

Máximo 35 puntos.

Denominación del curso	Entidad	Fecha	Horas/ECTS	Puntos	Puntos
------------------------	---------	-------	------------	--------	--------





	organizadora			aspirante	Tribunal
TOTAL					

C) Ejercicios superados de acceso a la subescala Secretaría-Intervención

Máximo 5 puntos

Convocatoria y referencia oficial	Ejercicio superado	Fecha	Puntos aspirante	Puntos Tribunal





TOTAL				

D) Resumen de puntuación

Apartado	Máximo	Puntuación aspirante	Puntuación Tribunal
Experiencia profesional	60		
Cursos de formación	35		
Superación de ejercicios de acceso a la subescala Secretaría-Intervención	5 puntos		
TOTAL	100		





Excmo. Ayuntamiento de
Sanlúcar de Guadiana

CIF P2106400A

Plaza España, 1. 21595 Sanlúcar de Guadiana (Huelva)

COD. DIR3 OFICINA O00018043 – UNIDAD L01210656

Tfno. 959388071

<https://sede.sanlucardegadiana.es/>

www.sanlucardegadiana.es

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma de la persona aspirante: _____

