



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

ORDEN PRE/2298/2017, de 27 de diciembre, por la que se efectúa convocatoria excepcional para la ampliación de la Bolsa de Trabajo para la provisión, mediante nombramiento interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de entidades locales aragonesas, aprobada mediante Resolución de la Dirección General de Administración Local, de 24 de agosto de 2017.

En el “Boletín Oficial de Aragón”, número 69, de 10 de abril de 2017, se publicó la Orden PRE/423/2017, de 23 de marzo, del Consejero de Presidencia, por la que se efectúa convocatoria para el acceso a la Bolsa de Trabajo para la provisión, mediante nombramiento interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de entidades locales aragonesas. Dicha orden fue modificada por la PRE/607/2017, de 27 de abril.

En la citada modificación, la Base 9 quedaba redactada del siguiente modo:

“Con carácter excepcional, durante el año 2017 la Dirección General de Administración Local podrá ampliar la presente Bolsa de Interinos mediante nueva convocatoria al efecto”.

Este Departamento, a la vista de las peticiones recibidas de aspirantes a integrarse en la actual Bolsa y consultada la Dirección General de Administración Local, considera conveniente realizar una convocatoria excepcional para la ampliación de la actual Bolsa de Interinos aprobada por Resolución de la Dirección General de Administración Local, de 24 de agosto de 2017 (Corrección de errores “Boletín Oficial de Aragón”, número 206, de 26 de octubre de 2017), en virtud de lo dispuesto en la Base 9 de la Orden PRE/423/2017, de 23 de marzo, modificada por Orden PRE/607/2017, de 27 de abril, con arreglo a las siguientes Bases:

1. Normas generales.

1.1. Se efectúa convocatoria para la ampliación de la actual Bolsa de Interinos aprobada por Resolución de la Dirección General de Administración Local, de 24 de agosto de 2017, con el fin de ampliar la relación de personas que desean trabajar como funcionarios interinos en los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de las Entidades locales aragonesas, integrándose en la Bolsa de interinos correspondiente a cada una de las siguientes subescalas:

- a) Secretaría-Intervención.
- b) Intervención-Tesorería.
- c) Secretaría.

1.2. El proceso selectivo para la ampliación se realizará por el sistema de concurso-oposición.

1.3. La presente ampliación se formará con los aspirantes que alcancen la puntuación mínima exigida para cada una de las subescalas, pudiéndose optar por figurar en una o en varias de las tres bolsas.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales.

Para ser admitidos a la presente ampliación los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que se esté incluido en la Bolsa de interinos.

- Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.

- No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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 funcionarios, o para



ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión en caso de obtenerse un nombramiento como funcionario interino, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.2. Requisitos específicos.

Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación:

a) Para la Subescala de Secretaría-Intervención:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

b) Para la Subescala de Intervención-Tesorería:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

c) Para la Subescala de Secretaría:

Estar en posesión de alguno de los títulos académicos siguientes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología o el título de Grado correspondiente”.

3. Solicitudes.

3.1. Todas aquéllas personas que, reuniendo los requisitos establecidos en la Base 2 de la presente orden, deseen formar parte de la Bolsa de interinos que se amplía, deberán presentar la correspondiente solicitud, según el modelo que se publica como anexo, en los Registros Generales de la Diputación General de Aragón o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Director General de Administración Local.

3.2. A las solicitudes se acompañará una fotocopia del D.N.I. del aspirante y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

- a) Titulación, mediante fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- b) Los Cursos de formación y perfeccionamiento, mediante fotocopia de los títulos expedidos por los Centros correspondientes que acrediten la realización de dichos cursos o certificación del órgano competente en materia de formación.
- c) La superación de ejercicios de la oposición de acceso a la Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante certificado de la Secretaría correspondiente o mediante declaración jurada del aspirante, que serán sometidas a posterior comprobación por parte de la Dirección General de Administración Local.
- d) La experiencia en puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional se acreditará mediante certificación expedida por la Entidad Local del tiempo de servicios.

3.3. No será necesario que aquellos aspirantes que hubiesen participado en la convocatoria efectuada por el Consejero de Presidencia mediante Orden PRE/423/2017, de 23 de marzo, remitan, junto a su solicitud, la documentación relacionada en el apartado anterior.

3.4. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente ampliación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

4. Tribunal Calificador.

4.1 El Tribunal estará compuesto por cuatro miembros funcionarios de carrera debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. Será Secretario del tribunal un funcionario del Servicio de Régimen Jurídico Local. El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al Tribunal



será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación del Tribunal se efectuará mediante resolución del Director General de Administración Local.

4.2 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.3. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal seleccionador tendrá su sede en la Dirección General de Administración Local.

5. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

5.1. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos a celebrar en una única sesión dentro del mismo día, igual para cualquiera de las subescalas a las que se opte.

Un ejercicio será de carácter jurídico y otro de carácter económico referente a las funciones de Secretaría e Intervención, incluidas las de Tesorería, y que estarán relacionadas con las siguientes materias: régimen jurídico, organización y funcionamiento de las entidades locales; actividades, obras y servicios de las entidades locales; contratación pública; licencias y otros títulos urbanísticos; licencias ambientales; bienes de las entidades locales; recursos de las haciendas locales; imposición y ordenación de tributos y precios públicos; el presupuesto local: los créditos del presupuesto de gasto; ejecución del presupuesto de gastos; liquidación del presupuesto y rendición de cuentas; estabilidad presupuestaria; operaciones de crédito.

Dicho ejercicio se realizará durante un periodo máximo de cuatro horas y para los que se podrá consultar exclusivamente textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas no programables ni financieras.

Cada uno de estos ejercicios se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para la superación de la fase de oposición un mínimo de 12 puntos.

5.2. En la fase de concurso, las puntuaciones se otorgarán una vez superada la fase de oposición.

Los méritos a valorar en esta fase se ajustarán al siguiente baremo:

- a) Por superación de ejercicios de oposiciones:
Por cada ejercicio superado en las dos últimas convocatorias para el acceso a la Escala convocadas por la Administración del Estado, cualquier subescala, 1 punto.
El máximo de puntuación por superación de ejercicios, es de 3 puntos.
- b) Por haber superado el Postgrado/Diploma de especialización en Derecho Local de Aragón, 2 puntos.
- c) Por haber superado el Diploma de Especialización en Contabilidad y Auditoría de las Administraciones Públicas Territoriales, 1,25 puntos.
- d) Por haber superado el Master de Urbanismo de la Universidad de Zaragoza, 1 punto.
- e) Por experiencia en puestos de trabajo de habilitados nacional como funcionarios interinos, en virtud de nombramiento otorgado por una Comunidad Autónoma o por la Administración del Estado, en puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.
-En Agrupaciones para el sostenimiento del puesto de Secretaría-Intervención, a 0,05 puntos por cada mes trabajado.
-En el resto de Entidades Locales, a 0,03 puntos por cada mes trabajado.
El máximo de puntuación por experiencia, 3 puntos.

6. Calificación.

6.1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases.

La puntuación mínima para formar parte de la Bolsa de Secretaría-Intervención será de 12 puntos.

La puntuación mínima para formar parte de la Bolsa de Secretaría será de 16 puntos.

La puntuación mínima para formar parte de la Bolsa de Intervención-Tesorería será de 16 puntos.



6.2. En caso de empate se resolverá atendiendo al orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "K", de conformidad con la Resolución de 28 de abril de 2017, del Director del Instituto Aragonés de Administraciones Públicas, por el que se hace publico el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre.

6.3. Concluidas y valoradas ambas fases del procedimiento de acuerdo con lo establecido en la Base 5, el Tribunal Calificador elevará propuesta de resolución al Director General de Administración Local para su aprobación y posterior publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", así como en la página Web de la Dirección General de Administración Local, quedando los nuevos aspirantes integrados en la Bolsa actualmente vigente en los puestos que les correspondan según la valoración obtenida.

7. Funcionamiento de la Bolsa de interinos.

7.1. Producida una vacante en un puesto de las Subescalas de Secretaría-Intervención o de Secretaría e Intervención-Tesorería, la Corporación local, en el plazo de siete días naturales desde que se produzca aquélla, dirigirá a la Dirección General competente en materia de régimen local una petición solicitando nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionario con habilitación de carácter nacional, quien lo comunicará inmediatamente a los Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros mediante correo electrónico y procederá a su publicación en la dirección web <http://servicios.aragon.es/portal/AALL/home.do>. Pasados cinco días sin que se produzca ningún tipo de solicitud, considerándose como plazo final las 14 horas del último día, se entenderá que ningún funcionario con habilitación de carácter nacional se encuentra interesado en ocupar dicho puesto y se podrá solicitar el nombramiento de funcionario interino a través del Servicio de Remisión de Documentos disponible en la dirección web <http://localidad.aragon.es>.

7.2. La Dirección General de Administración Local contactará por vía telefónica con los aspirantes que figuren en situación de "disponible" en los tres primeros puestos de la Bolsa, según el orden de puntuación para que manifiesten a través de correo electrónico (bolsainternoslocal@aragon.es) en el plazo de veinticuatro horas su interés en optar al puesto, si no se obtuviese tal número se completará con los siguientes hasta conseguir a tres interesados, trasladándose los datos de los que hayan aceptado al Presidente de la Corporación Local para que, en la forma que estime procedente, realice la selección definitiva y formule la correspondiente propuesta de nombramiento a la Dirección General.

No obstante, cuando así se solicite por la Corporación correspondiente, se enviará exclusivamente como aspirante propuesto para la vacante al de mayor puntuación en ese momento siempre que haya manifestado su interés a optar por el puesto.

Junto a la propuesta de nombramiento, el Presidente de la Corporación Local deberá enviar debidamente cumplimentada una ficha de control de los aspirantes que han participado en el proceso de selección.

7.3. Respecto de la localización telefónica, cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado se realizará una segunda llamada transcurridos al menos dos horas desde el primer intento y en el supuesto, de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Cuando se hubiera dejado mensaje de voz en el contestador telefónico, se esperará igualmente dos horas para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera para siguientes llamamientos. No obstante, cuando no se logre establecer comunicación para tres ofertas distintas, el candidato pasará a situación de "no disponible", expidiéndose la correspondiente diligencia, y no será objeto de nuevo llamamiento hasta que se ponga en contacto con el servicio para actualizar sus datos.

7.4. La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo según el procedimiento indicado en el apartado anterior, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos. Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente Bolsa de interinos. Igualmente, la negativa a ocupar tres puestos de trabajo supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente Bolsa de interinos.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- Por causa de violencia de género.



- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.
- Por encontrarse preparando las oposiciones de acceso a la escala de FHCN y el llamamiento se haya efectuado estando ya convocado el proceso selectivo por parte del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de 15 días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente Bolsa de interinos el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivo el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de “no disponible”, permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión. Será el interesado el que deberá poner en conocimiento del Servicio de Régimen Jurídico Local a través de correo electrónico a bolsainterinoslocal@aragon.es la finalización de la causa que motivó la suspensión para pasar de nuevo a situación de “disponible”, respetándose el mismo orden de puntuación en la Bolsa de interinos a efectos de nuevos llamamientos.

7.5. El integrante de la Bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino se mantendrá en la Bolsa de interinos en situación de “no disponible” a efectos de no tenerle en cuenta en los llamamientos de aspirantes que se efectúen a partir de su nombramiento.

Una vez deje de prestar servicios en la Entidad local donde haya ejercido como funcionario interino causará alta en el puesto de la lista que le correspondería de acuerdo con los puntos obtenidos, en situación de “disponible”, siempre que el cese se haya producido al ser cubierta la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional, hubiera ocupado la plaza durante la baja temporal de un funcionario o hubiera solicitado su cese el Presidente de la Corporación por causas no imputables al funcionario interino.

Cuando el funcionario interino deba cesar por cubrirse su puesto de trabajo por funcionario con habilitación de carácter nacional y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a un mes, podrá volverse a cubrir el puesto de trabajo con el funcionario interino que lo venía desempeñando con independencia de su presencia o posición en la Bolsa de interinos si así lo solicita la Corporación interesada.

7.6. Será causa de exclusión de la Bolsa de interinos la falta evidente de capacidad que le impida cumplir con las funciones asignadas y manifestada en un rendimiento insuficiente. A estos efectos, se seguirá el mismo procedimiento descrito en la base 8 para el supuesto de cese por deficiente prestación de funciones o rendimientos insuficiente del funcionario interino.

7.7. Los funcionarios interinos que estén ocupando puestos reservados a habilitación de carácter nacional a la fecha de entrada en vigor de esta Bolsa y no formen parte de ella continuarán en sus puestos de trabajo hasta que se produzca una causa que de lugar al cese en los mismos.

7.8. Las Bolsas de interinos tendrán una vigencia máxima de dos años contados a partir de la fecha de su constitución y en tanto no se modifique la normativa sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino.

8. Nombramiento y cese.

El Presidente de la Corporación local propondrá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento de la persona más idónea dentro de las tres propuestas. Dicho nombramiento se hará efectivo con la toma de posesión del funcionario interino en los tres días siguientes a su notificación.

La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

Igualmente, son causas de cese además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63 del Texto 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 reincorporación del funcionario sustituido, la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino y la remoción del mismo por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

En el supuesto de cese por deficiente prestación de funciones o rendimientos insuficiente, el expediente de remoción se iniciará por la Entidad Local interesada mediante resolución debidamente motivada, la Dirección General de Administración Local dará audiencia al inte-



resado para formular las alegaciones que estime pertinentes durante el plazo de diez días y resolución del mismo por el órgano que efectuó el nombramiento. Este expediente administrativo contradictorio no tendrá carácter disciplinario.

9. Régimen de recursos.

La presente ampliación y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 27 de diciembre de 2017.

**El Consejero de Presidencia,
VICENTE GUILLÉN IZQUIERDO**

Anexo

Solicitud de admisión a la convocatoria para la ampliación de la Bolsa de Interinos para la provisión mediante nombramiento interino de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, aprobada por Resolución de la Dirección General de Administración Local de 24 de agosto de 2017.

1.- DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	TELÉFONO Y MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO: calle o plaza y número	CODIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA

2.- SUBESCALAS A LAS QUE SE PRESENTA:

- SECRETARIA
- SECRETARIA-INTERVENCIÓN
- INTERVENCIÓN

3.- AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA COMUNICACIONES ELECTRONICAS:

AUTORIZO como medio de comunicación preferente el siguiente correo electrónico: _____

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a de de 2018

(Firma)

SR. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION LOCAL