

AYUNTAMIENTO DE SISANTE

ANUNCIO

Convocatoria y bases reguladoras para constituir una bolsa de empleo y proveer mediante concurso, en el turno libre, la plaza de Secretaría-Intervención como funcionario interino del Ayuntamiento de Sisante.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Propuesta del Servicio de RRHH y Función Pública	03/03/2026
Providencia de Alcaldía, incoando el expediente	03/03/2026
Informe jurídico y nota de conformidad	03/03/2026
Informe del Servicio de Intervención	03/03/2026
Borrador del acta de la Mesa General de Negociación	06/03/2026
Informe-propuesta de resolución	06/03/2026

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Nivel	26
Escala	FHCN
Subescala	Secretaría-Intervención
Clase	Tercera
Denominación	Secretaría-Intervención
N.º de vacantes	Una
Funciones	Las definidas en el RD 128/2018, de 16 de marzo

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para constituir una bolsa de trabajo y proveer mediante concurso, en el turno libre, la plaza de Secretaría-Intervención como funcionario interino del Ayuntamiento de Sisante, que se recogen como anexo I en esta resolución.

SEGUNDO. Convocar el referido proceso selectivo, en los términos y condiciones contenidos en las bases reguladoras.

TERCERO. Fijar como plazo de presentación de solicitudes diez días hábiles, que tendrán lugar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de la convocatoria y de las bases reguladoras del proceso selectivo en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento, sirviendo la presente resolución como anuncio de esta en virtud del art. 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

En Sisante, a fecha de la firma electrónica.

El alcalde-presidente

D. Pedro Garde Mota

Convocatoria y bases reguladoras para constituir una bolsa de trabajo y proveer mediante concurso, en el turno libre, la plaza de Secretaría-Intervención como funcionario interino del Ayuntamiento de Sisante.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO QUE PERMITA PROVEER DE MANERA INTERINA, MEDIANTE CONCURSO, EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SISANTE

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 trabajo de Secretaría-Intervención, de clase tercera, del Ayuntamiento de Sisante (Cuenca), cuyas características son las siguientes:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Nivel	26
Escala	FHCN
Subescala	Secretaría-Intervención
Clase	Tercera
Denominación	Secretaría-Intervención
N.º de vacantes	Una
Funciones	RD 128/2018, de 16 de marzo
Sistema de selección	Oposición libre

Así, el art. 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional -en adelante, RD 128/2018-, establece que “cuando no fuese posible la provisión de los puestos reservados por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, sin perjuicio de la previsión establecida en el artículo 10.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las Corporaciones Locales podrán proponer a la Comunidad Autónoma, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento de un funcionario interino, que deberá estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1”.

La resolución del nombramiento se efectuará por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, debiendo quedar acreditado en el expediente la imposibilidad de proveer el puesto por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, tal y como establece el art. 53.3 del RD 128/2018.

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.

Igualmente, ha quedado acreditado en el expediente la necesidad y urgencia de la cobertura mediante funcionario interino; que deberá reflejarse en cada procedimiento en el que se realice una nueva toma de posesión.

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

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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: licenciatura, ingeniería, arquitectura o grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -en adelante, TRLEBEP-, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.
- 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 Sisante, según modelo que consta en el anexo I, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, bien de manera presencial o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -en adelante, LPACAP-, durante el plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. El resto de las publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento convocante, en la siguiente dirección web: <https://sisante.sedelectronica.es/> -en adelante, tablón de anuncios-.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia 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 LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de veinte días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresa indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

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, dictando resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal calificador, en caso de que todavía no se hubiese designado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en (i) el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -en adelante, TRLEBEP-; y en (ii) el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador queda incluido en la categoría primera a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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: una presidencia, una secretaría y tres vocalías.

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.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

Los acuerdos del tribunal calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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 -en adelante, LRJSP-.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección será el concurso.

1. Esta fase consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación 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. SUPERACIÓN DE PRUEBAS DE ACCESO (máximo 4 puntos):

a) Superación de ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención, Secretaría e Intervención-Tesorería, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional realizadas durante los últimos 4 años -es decir, convocadas durante o a partir del año 2022 y no anteriores-. Se valorará cada ejercicio superado con 2,00 puntos.

3.2. FORMACIÓN (máximo 16 puntos):

- a. Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o cumplir con los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siempre que no hayan servido como requisito de acceso de la persona aspirante: 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. Se valorará con 3 puntos por titulación, hasta un máximo de 6 puntos, acreditándose mediante copia de título o títulos.
- b. Por estar en posesión del título de Doctor o equivalente: 4 puntos.
- c. Por estar en posesión del título de máster universitario oficial: 1 puntos, hasta un máximo de 2.
- d. Por estar en posesión del título de máster o título propio (mínimo 60 créditos ECTS o equivalente): 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- e. Estar en posesión de un nivel de inglés B2 o superior, acreditado mediante titulación oficial: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.
- f. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos por centros de formación oficiales dependientes de Administraciones Públicas o bien homologados por estas, así como por Universidades públicas o privadas y colegios oficiales, en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento, en su caso, hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escala:
 - a. Cursos de 20 hasta 39 horas lectivas: 0,025 puntos por curso.
 - b. Cursos de 40 hasta 59 horas lectivas: 0,05 puntos por curso.
 - c. Cursos de 60 hasta 79 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
 - d. Cursos de 80 hasta 99 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
 - e. Cursos de 100 o más horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

3.3. DOCENCIA E INVESTIGACIÓN (máximo 3,00 puntos):

a) Actividad docente: se puntuarán las horas de dedicación docente en título oficial acreditado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Se valorará 0,01 puntos por hora de actividad docente. Se tendrán en cuenta los cursos, asignaturas, materias o cátedras impartidas por una sola vez, aunque se repita su impartición. Hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) Publicaciones, hasta un máximo de 1,00 punto, con el siguiente baremo:

- a. Artículos (hasta 10 páginas): 0,25 puntos.
- b. Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,50 puntos.
- c. Libros: 1,00 puntos.

3.4. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 9,00 puntos):

- a. Haber prestado servicios en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Se puntuará 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 9,00 puntos.
- b. Haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en cualquier categoría funcional, en los grupos y subgrupos, A1, A2 y B. Se puntuará 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2,00 puntos.

4. Forma de acreditación de los méritos:

- a. La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la Subescala o subescalas correspondientes se acreditará mediante certificado del INAP.
- b. El modo de acreditación de la experiencia profesional será mediante la presentación de los correspondientes certificados de servicios prestados, 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 hasta esta fecha.
- c. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia del título debidamente compulsada, debiendo constar el número de horas de formación. No se valorarán aquellos cursos en cuyos certificados no conste el número de horas.
- d. La forma de acreditación de los títulos universitarios será mediante la copia del título, el certificado de depósito de este o el certificado expedido por el organismo competente en el que se acredite la superación de manera íntegra de las competencias evaluables.
- e. La forma de acreditar los libros será adjuntando la referencia completa de la editorial, copia de la portada, hojas del libro e ISBN, para el caso de los capítulos de libro, artículos o ensayos, las propias publicaciones o ISSN.

La puntuación total de la fase única de concurso no podrá exceder de 32,00 puntos.

SÉPTIMA. SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**7.1. PROCESO DE SELECCIÓN.**

El tribunal calificador, tras valorar el concurso, publicará en el tablón de anuncios la relación de personas aspirantes que han participado en el proceso selectivo, con expresión de su nombre y apellidos, número de Documento Nacional de Identidad y la valoración de méritos obtenidos, en un plazo no superior a diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de las personas aspirantes admitidas de manera definitiva.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la obtención de la mayor puntuación en los méritos previstos en la base sexta, apartado 3.2. Si continuase el empate se atenderá a la mayor puntuación en los méritos previstos en la base sexta, apartado 3.1.

Por último, si el empate se mantuviera, se podrá dirimir éste con la celebración de una prueba adicional de contenido práctico o siguiendo el orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra resultante del sorteo público dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Publicada la valoración provisional, se otorgará un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de dicho listado. Las personas aspirantes que deseen alegar deberán dirigirse a la presidencia del tribunal.

Quienes no aleguen dentro del plazo señalado, justificando su derecho a obtener otra puntuación, perderán el derecho a cualquier reclamación posterior. En el supuesto de no haber reclamaciones, se elevarán las valoraciones a definitivas sin más trámite.

Transcurrido el plazo para apelar la puntuación obtenida, y en un plazo máximo de cinco días hábiles, el tribunal constituido al efecto resolverá las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado a la resolución provisional.

Finalizado el respectivo proceso selectivo, el tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación de personas aspirantes, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación a favor de la que hubiese obtenido la mayor puntuación, al objeto de cubrir el puesto de trabajo ofertado.

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

7.2. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

A la vista de las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, 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 permanente 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 bolsa podrá sufrir ampliaciones que actualicen las personas participantes en la misma, respetando siempre el orden surgido de las personas aspirantes incluidas en el año natural de su constitución, y siguiendo el orden correlativo de mayor a menor antigüedad en la permanencia de esta en sus respectivas actualizaciones.

El procedimiento a seguir en los 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 de la persona aspirante a la que 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 la copia del expediente conformado, si no hubiese sido previamente enviado a la administración autonómica.

La gestión de esta bolsa de trabajo se regirá por la normativa vigente en cada momento.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

La persona aspirante propuesta 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 grado de discapacidad reconocida, certificado acreditativo de no padecer enfermedad o situación física que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- c. Modelo 145 cumplimentado del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (art. 88 del Reglamento IRPF).
- d. Comunicación de datos personales al Servicio de Personal, según plantilla facilitada por esta administración.
- e. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria en la que se ha de abonar la nómina.

Si dentro del plazo expresado, salvo causa de fuerza mayor, la persona 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. El Servicio de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista y/o bolsa, que resolverá la Alcaldía previa audiencia de la persona interesada.

En tal supuesto, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, efectuará propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona 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.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando se produzcan necesidades que requieran recurrir a las personas aspirantes que figuren en la bolsa de trabajo, el Servicio de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la lista mediante notifi-

cación colectiva de manera electrónica, estableciéndose un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del envío de la notificación, para responder las personas interesadas. De entre aquellas personas que manifiesten en plazo su interés al puesto ofertado, se seleccionará a aquella que ocupe una mejor posición en la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes que rechacen la oferta, manifiesten su no disponibilidad u omitan dar respuesta, serán excluidos de manera definitiva de la bolsa de trabajo. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que ésta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el primer grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de suspenso en la bolsa, hasta que por parte de éstos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión. Hasta que la persona interesada no comunique a esta administración la finalización dicha causa, su situación en la bolsa quedará en suspenso.

Las personas candidatas con los que se formalice toma de posesión de manera interina, mantendrán su puesto en la bolsa.

Para la correcta localización de las personas aspirantes, las personas integrantes de la bolsa están obligadas a comunicar por escrito cualquier variación en el número de teléfono y correo electrónico señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán como no localizadas y excluidas de la bolsa.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Servicio de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista y/o bolsa, que resolverá la Alcaldía previa audiencia de la persona interesada.

Asimismo, también se podrá requerir a las personas aspirantes que figuren en la bolsa a través de localización telefónica en horario de 9:00 a 14:00 horas, efectuado por el Servicio de Personal. Cuando no se consiga comunicación con la persona interesada, tras haberse efectuado -al menos- dos intentos de llamada telefónica, se esperará durante toda la jornada siguiente para que la persona aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que esta persona haya establecido contacto, se procederá al llamamiento de la siguiente aspirante. Las personas aspirantes no localizadas por este sistema pasarán a quedar excluidos de la bolsa. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Las personas aspirantes localizadas deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida y, en caso de no recibir respuesta durante el día natural referido, se entenderá por rechazada la oferta y se procederá a la exclusión de la bolsa. En el resto del proceso, se aplicará lo dispuesto en el procedimiento de llamamiento colectivo.

DÉCIMA. PUBLICIDAD.

A la vista del art. 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la convocatoria y sus bases reguladoras se publicarán, al menos, en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica de la entidad: <https://sisante.sedelectronica.es>.

Asimismo, para garantizar el principio de publicidad de manera amplia, pero sin ser un obstáculo en la celeridad que debe regir este proceso, se publicará la convocatoria y sus correspondientes bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

UNDÉCIMA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A este proceso selectivo le serán aplicables (i) 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; (ii) la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; (iii) 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; (iv) la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; (v) la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; (vi) 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; (vii) 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 (viii) 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.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de anuncios alojado en la sede electrónica de esta entidad -artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa-.

Los actos que de la convocatoria y sus bases se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos registrados por los participantes en el proceso selectivo serán recogidos y tratados conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Dichos datos serán incorporados y tratados a un fichero perteneciente al Ayuntamiento de Sisante ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos.

El tratamiento de datos queda legitimado mediante el consentimiento de la persona interesada por la solicitud de participación. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Convocatoria y bases reguladoras para constituir una bolsa de empleo y proveer mediante concurso, en el turno libre, la plaza de Secretaría-Intervención como funcionario interino del Ayuntamiento de Sisante.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PERSONA, COMO FUNCIONARIA INTERINA, EN EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

D./D.^a _____, mayor de edad, con DNI número _____, y domicilio en el municipio de _____, con CP _____, en la calle _____ n.º _____, con número de teléfono _____ y correo electrónico a efectos de notificaciones _____;

EXPONE

PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras del proceso selectivo, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO. Que declara conocer y aceptar, íntegramente y sin reservas, las bases reguladoras relativas al proceso selectivo referido en el asunto del expediente indicado ut supra, convocado por el Ayuntamiento de Sisante.

Así, por todo ello,

SOLICITA

PRIMERO. Participar formalmente en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo y proveer mediante concurso, en el turno libre, la plaza de Secretaría-Intervención de clase tercera, como funcionario interino del Ayuntamiento de Sisante.

SEGUNDO. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, doy mi autorización expresa para que se utilicen los datos personales de mi solicitud a efectos de su tramitación.

Con la presentación de la solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Sisante podrá consultar o recabar toda la documentación que conste en esta administración, así como la elaborada por cualquier otra Administración, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En particular se recabarán los siguientes datos, salvo que marque expresamente:

? Me opongo a la consulta de los datos relativos al ámbito académico, formativo y docente a los que hacen referencia las bases reguladoras del proceso selectivo.

? Me opongo a la consulta los datos de prestación de servicios, como persona empleada pública, en otras administraciones públicas a los que hacen referencia las bases reguladoras del proceso selectivo.

TERCERO. Que sea tenida en cuenta la siguiente documentación que aporte:

___ Copia del Documento Nacional de Identidad o NIE.

___ Copia de la titulación exigida en las bases reguladoras.

___ Copia de los siguientes documentos oficiales que, en su caso, han de tenerse en cuenta para la baremación de la solicitud:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

En Sisante, a ____ de _____ del 2026.

Fdo.: _____ .