

INSTRUCCIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, POR LA QUE SE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE INTERINOS A QUE SE REFIERE LA BASE SÉPTIMA DE LA ORDEN FOM/1179/2024, DE 27 DE SEPTIEMBRE, 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, EN ENTIDADES LOCALES ARAGONESAS.

El artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, regula el nombramiento de funcionarios interinos y habilita a las Comunidades autónomas para constituir una relación de candidatos propia para la provisión de los puestos de habilitados, sin perjuicio de que las Corporaciones Locales puedan impulsar, con carácter preferente, sus propios procesos selectivos con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, debiendo estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1.

Mediante Orden FOM/1179/2024, de 27 de septiembre, se efectuó 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, en entidades locales aragonesas, la cual fue publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 196, de 8 de octubre de 2024.

Su base séptima establece que el funcionamiento de la bolsa de interinos *“se regulará por Instrucción de la Directora General de Administración Local, que se publicará en la página web de la Dirección General de Administración Local”*.

Dicha instrucción se aplica tanto a los aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo constituida en base a la citada orden, cuya resolución es objeto de publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con la base 6.4, como a los aspirantes pertenecientes a la bolsa del Ministerio, los cuales se integran en la bolsa de Aragón, en los términos previstos en la base 1.4, resultando de aplicación, a fecha de firma de la presente instrucción, la relación de aspirantes prevista por Resolución de 5 de febrero de 2024, de la Directora General de Administración Local, por la que se da publicidad a la ampliación de la bolsa de trabajo para la provisión de puestos reservados a funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería, y Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en entidades locales de la

Comunidad Autónoma de Aragón, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 33, de 15 de febrero de 2024. Asimismo, también se aplica a los alumnos del Diploma de Especialización en Derecho Local de Aragón, a que se refiere la base 1.5.

Por todo lo anterior, en uso de las facultades que me confiere el artículo 23.1.f) del Decreto 214/2024, de 10 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Fomento, Vivienda, Logística y Cohesión Territorial, conforme al artículo 3.i) del Decreto 342/2001, de 18 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se distribuyen las competencias ejecutivas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón relativas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, he resuelto aprobar la siguiente instrucción:

Primero.- Comunicación de vacante y plazo de publicidad.

1. Estando prevista la vacante de una plaza reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a las Subescalas de Secretaría-Intervención, Secretaría o Intervención-Tesorería, la Corporación Local dirigirá petición a la Dirección General de Administración Local solicitando nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionario o funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la cual procederá a su publicación en la página web del Gobierno de Aragón en la dirección <http://servicios.aragon.es/portalAALL/home.do>, durante cinco días hábiles, y lo comunicará mediante correo electrónico a los Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de las tres provincias.

En la petición se deberá indicar el puesto que ha de ser objeto de cobertura, el motivo de la vacante, que será la causa que dé lugar al nombramiento; nivel de complemento de destino, cuantía del complemento específico anual, jornada, si existe o no posibilidad de teletrabajo, y cuantos otros datos se considere oportuno comunicar a esta Dirección General.

2. Transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que se haya producido ninguna solicitud de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional ante la Corporación Local correspondiente, considerándose como plazo final las 14 horas del último día hábil de publicidad, se entenderá que ningún funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional ha mostrado interés en ocupar la plaza ofertada. Por tanto,

y si la Corporación Local no efectúa solicitud de nombramiento accidental a favor de funcionario de carrera de su entidad local, en los términos del artículo 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, ni tampoco acude a los servicios de asistencia técnica a municipios de la Diputación Provincial correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 del Real Decreto citado, se procederá, en su caso, al llamamiento de los aspirantes integrados en la Bolsa de la subescala en la que se produjo la vacante, tomando como referencia para el llamamiento a las personas que figuren en situación de disponibilidad en el momento del llamamiento, y siempre y cuando, previamente, la Corporación Local no haya optado por realizar su propio proceso selectivo para la cobertura de la plaza, de conformidad con lo previsto en la base 1.3 de la Orden FOM/1179/2024, de 27 de septiembre.

3. Una vez iniciado el procedimiento, si la Corporación Local, por cualquier causa, decide interrumpirlo o suspenderlo, se le tendrá por desistido.

Segundo.- Procedimiento ordinario.

1. La Dirección General de Administración Local contactará telefónicamente con los tres primeros aspirantes que figuren como “disponibles” en la bolsa, según el orden de puntuación vigente en el momento del llamamiento.

Si no se logra contactar con alguno de ellos, se realizarán hasta dos intentos adicionales en un plazo máximo de tres horas desde la primera llamada. Si no se consigue establecer contacto en ese plazo, se considerará como renuncia.

2. Si el aspirante contactado manifiesta su interés en el puesto, se le enviará por correo electrónico la documentación correspondiente (documento de aceptación y declaración responsable), que deberá cumplimentar y remitir a la dirección: bolsainterinoslocal@aragon.es en un plazo de 24 horas desde su recepción. La falta de envío en ese plazo se entenderá como renuncia.

Igualmente, se entenderá como renuncia y, por tanto, será objeto de penalidad, la del aspirante que inicialmente haya comunicado su conformidad al puesto ofertado si finalmente no mantiene su interés por el mismo, bien sea ante la Dirección General de Administración Local o ante la Corporación Local, con independencia de los motivos que lo originen. Esta circunstancia deberá ser comunicada por la Corporación Local a través de la remisión de la ficha de control rellena, indicando el contacto mantenido con el aspirante. En caso de

discrepancia entre lo declarado por la Corporación Local y lo manifestado por el aspirante, prevalecerá lo indicado por la Entidad.

3. Este procedimiento resultará de aplicación siempre que al menos uno de los tres aspirantes contactados haya mostrado interés por el puesto ofertado y haya remitido la documentación enviada por la Dirección General rellena y firmada dentro del plazo de 24 horas concedido.

4. Si ninguno de los aspirantes contactados manifestara interés por el puesto ofertado, se aplicará el procedimiento previsto para entidades locales de “difícil cobertura”, de forma subsidiaria, con el fin de obtener una terna de candidatos para cubrir el puesto de forma interina.

Tercero.- Procedimiento para Entidades Locales de “difícil cobertura”.

1. En este procedimiento, la plaza será ofertada a la totalidad de miembros de la bolsa de la subescala correspondiente que en el momento del llamamiento se encuentren en situación de “disponibilidad”, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a. Interés sin selección previa: cuando alguno de los aspirantes contactados a través del procedimiento ordinario haya mostrado interés en el puesto ofertado, pero ninguno haya sido seleccionado por la Corporación Local. En este caso, la entidad local podrá solicitar, con carácter excepcional, una segunda terna a través del procedimiento de “difícil cobertura”, con hasta un máximo de cuatro candidatos, si fuera posible, por orden de puntuación. No se podrán remitir ternas adicionales.

b. Falta de interés en el procedimiento ordinario: cuando ninguno de los tres aspirantes contactados a través del procedimiento ordinario haya mostrado interés en el puesto ofertado. En este caso, se acudirá al procedimiento de “difícil cobertura” remitiendo a la Corporación Local, si fuera posible, una propuesta con los candidatos que, en el momento del llamamiento, manifiesten su interés en el puesto ofertado, en su caso, hasta un máximo de cuatro, por orden de prelación. Tampoco será posible solicitar nuevas ternas.

2. La oferta se publicará en la página web indicada en el apartado primero <http://servicios.aragon.es/portalaall/home.do> todos los lunes, en su caso, o, en caso de que el mismo fuera inhábil, el primer día hábil siguiente, para que todos los aspirantes que en el momento del llamamiento estén en situación de “disponibilidad” rellenen la solicitud de la forma que a continuación se detalla, entre el día de la publicación y el inmediato día hábil

siguiente, estableciendo, en su caso, un orden de preferencia (de resultar interesados en varios de los puestos publicados).

En caso de que no resultara posible la publicación en el día señalado en el párrafo anterior, se indicará oportunamente mediante anuncio publicado en la página web <http://servicios.aragon.es/portalAALL/home.do>, indicando en su caso la fecha de publicación de la siguiente convocatoria de vacante o vacantes.

3. La solicitud se cumplimentará y firmará obligatoriamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón, incluyendo en el buscador (url: <http://www.aragon.es/tramites>) el número 11022 y/o la denominación “Solicitud de vacante de difícil cobertura”. Esta solicitud se dirigirá automáticamente a la Dirección General de Administración Local.

No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación establecido.

Como parte integrante de la solicitud la persona solicitante deberá rellenar:

- Aceptación.
- Declaración responsable.

La solicitud se considerará presentada a los efectos de su tramitación en el momento en que se obtenga el justificante de registro, que se deberá conservar para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de su solicitud en el plazo y forma establecidos.

4. En este procedimiento no se aplicará penalización si ningún aspirante manifiesta interés en la plaza o plazas ofertadas.

No obstante, se considerará renuncia objeto de penalización la de un aspirante que, habiendo comunicado inicialmente su interés en la plaza ofertada –en los términos previstos en la presente instrucción-, una vez realizada la publicidad de la vacante, finalmente no mantenga su interés, bien sea ante la Dirección General de Administración Local o ante la Corporación Local, con independencia de los motivos que lo originen, lo que será comunicado por la Corporación Local a través de la remisión de la ficha de control rellenada, indicando el contacto mantenido con el aspirante. En caso de discrepancia entre lo

declarado por la Corporación Local y lo manifestado por el aspirante, prevalecerá lo indicado por la Entidad.

5. Las personas aspirantes que hayan participado en el procedimiento de difícil cobertura serán informadas, a través del correo electrónico indicado en su solicitud, sobre la Corporación Local a la que hayan sido remitidas como candidatas, las cuales pasarán a la situación descrita en el apartado sexto, punto 5, de la presente instrucción. En caso de no haber sido remitidas por no encontrarse entre los cuatro primeros aspirantes según el orden de prelación, también se les notificará dicha circunstancia, y se mantendrán en situación de disponibilidad a efectos de participación en posteriores llamamientos.

Cuarto.- Selección de candidato por la Corporación Local.

Una vez remitida la ficha-propuesta de candidatos a la Corporación Local solicitante, esta deberá realizar la selección definitiva en la forma que estime procedente, debiendo remitir la propuesta de nombramiento del aspirante seleccionado, debidamente cumplimentada, así como la ficha de control de los aspirantes que hayan participado en el proceso de selección.

Esta documentación deberá enviarse rellena y firmada por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación Local (o Presidencia, en caso de tratarse de una Agrupación Secretarial) en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la recepción de la propuesta.

Quinto.- Supuestos de renuncia.

1. En los procedimientos regulados en los apartados segundo y tercero de esta instrucción, pasará al último lugar de la bolsa:

- El interino que renuncie voluntariamente a un puesto una vez realizado el nombramiento, haya o no tomado posesión del mismo.
- El interino que no justifique encontrarse en alguna de las situaciones de no disponibilidad previstas en el apartado sexto en el plazo de 24 horas previsto en el mismo.

2. Además, en el caso del procedimiento ordinario, también pasará al último lugar de la bolsa el aspirante que:

- No conteste a tres llamamientos distintos.
- Renuncie a la selección para un puesto en tres ocasiones.

- O bien, acumule una combinación de tres no contestaciones y/o renunciaciones.

3. El pase al último lugar de la bolsa se producirá para todas las subescalas en las que el aspirante que esté incluido dado el carácter de bolsa única.

Sexto.- Situación de no disponibilidad.

1. El aspirante pasará a la situación de no disponible cuando se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

-Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación (forma de acreditación: informe médico oficial emitido por el Sistema Público de Salud).

-Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses (forma de acreditación: informe médico oficial/libro de familia o certificado de nacimiento del hijo o hija).

-Por el cuidado de hijos menores de doce 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 (forma de acreditación: libro de familia o certificado de nacimiento/certificado de empadronamiento conjunto -para acreditar convivencia-/informe médico o de dependencia del familiar).

-Por causa de violencia de género (forma de acreditación: orden de protección judicial/informe de los servicios sociales especializados/cualquier otro documento oficial que acredite la situación).

-Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal (forma de acreditación: certificado o resolución oficial que acredite la obligación -citación judicial, convocatoria electoral...-).

-Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (forma de acreditación: informe de vida laboral actualizado/la cabecera de la última nómina/certificado de empresa).

-Por encontrarse preparando las oposiciones de acceso a la escala de FHCN, si el llamamiento se ha efectuado estando ya convocado el proceso selectivo por parte del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (forma de acreditación: copia de la convocatoria oficial del proceso selectivo/relación de aspirantes admitidos).

2. Estas circunstancias deberán ser acreditadas documentalmente por el aspirante en el plazo de 24 horas desde la indicación de “no disponibilidad” manifestada en el momento del llamamiento, mediante la presentación de la documentación justificativa prevista en el punto primero del presente apartado a través del correo electrónico bolsainterinoslocal@aragon.es, indicando en el asunto “SOLICITUD DE NO DISPONIBILIDAD. NOMBRE, APELLIDO 1, APELLIDO 2”.

En caso de no presentar la documentación acreditativa de la no disponibilidad en el plazo de 24 horas concedido, se computará como renuncia.

3. Una vez justificada la circunstancia que motivó 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 quien deberá poner en conocimiento de la Dirección General de Administración Local la finalización de la causa que motivó su estado de no disponibilidad para pasar de nuevo a la situación de “disponible”, circunstancia que deberá quedar acreditada documentalmente, respetándose el mismo orden de puntuación en la Bolsa de interinos a efectos de nuevos llamamientos. Tal trámite deberá realizarse remitiendo un correo electrónico a bolsainterinoslocal@aragon.es, indicando en el asunto “SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD. NOMBRE, APELLIDO 1, APELLIDO 2”.

4. La situación de “no disponibilidad” en la Bolsa de trabajo se aplicará de forma automática a aquellos aspirantes que, en el momento del llamamiento, se encuentren trabajando mediante un nombramiento interino emitido por esta Dirección General, en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Una vez finalicen sus servicios en la Corporación Local en la que estén destinados, podrán solicitar su reincorporación a la Bolsa enviando un correo electrónico a bolsainterinoslocal@aragon.es. En el asunto deberán indicar: “SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD. NOMBRE, APELLIDO 1, APELLIDO 2”, y adjuntar el acta de cese con el motivo correspondiente, ya que este trámite en ningún caso se realiza de oficio por la Dirección General.

5. El o los aspirantes de la bolsa que, previa aceptación, sean propuestos como candidatos en una Corporación Local, se mantendrán en situación de “no disponibilidad” a efectos de futuros llamamientos hasta que la Corporación Local se pronuncie, tanto si el llamamiento se ha producido a través del procedimiento ordinario como por el de “difícil cobertura”.

Séptimo.- Situación en bolsa.

1. El integrante de la Bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino, se mantendrá en la Bolsa 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 situación de “disponible”, previa solicitud formulada al efecto a través del correo electrónico bolsainterinoslocal@aragon.es, con la documentación acreditativa de la misma (por ejemplo, el acta de cese).

Además, mantendrá su posición en la bolsa que le correspondería de acuerdo con los puntos obtenidos, siempre que su cese se haya producido de forma forzosa, bien por resultar cubierta la plaza por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, bien por darse alguna de las causas de cese previstas en el artículo 10, apartado 3, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o por haber transcurrido el plazo de tres años desde el nombramiento, en el caso de los nombramientos efectuados desde el día 7 de julio de 2021 en adelante. De lo contrario, es decir, si la renuncia es voluntaria, pasará a ocupar la última posición de la bolsa.

2. Por su parte, el aspirante que haya pasado al último lugar de la bolsa por encontrarse en alguno de los supuestos del apartado quinto de la presente instrucción, o que haya renunciado previamente a alguna de las plazas ofertadas según el procedimiento ordinario previsto en el apartado segundo, pero obtenga un nombramiento interino posterior en virtud de la Bolsa de trabajo, de cesar de forma forzosa en el puesto, por alguno de los supuestos contemplados en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y solicitar su incorporación a la bolsa según lo dispuesto en el apartado sexto, punto 4, de esta instrucción, recuperará la posición que le correspondía inicialmente, determinada por la puntuación obtenida en la resolución de la bolsa, sin que se tenga en cuenta su situación anterior.

Octavo.- Nombramientos efectuados en aplicación de anteriores convocatorias.

Los funcionarios interinos que están ocupando puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional a la fecha de entrada en vigor de la Bolsa:

- Si forman parte de la bolsa actual, la Dirección General los pasará automáticamente a situación de “no disponibilidad”, tanto si han sido nombrados en virtud de la bolsa gestionada por la Dirección General de Administración Local como por la constituida por una Corporación local, a menos que en este último caso acrediten esta circunstancia y soliciten de forma expresa estar como disponibles en la bolsa de Aragón a través de correo electrónico remitido a bolsainterinoslocal@aragon.es, con la solicitud de disponibilidad y la documentación que acredite que su nombramiento se efectuó en virtud de bolsa convocada por la entidad local.

- Si ya no forman parte de ella, continuarán en sus puestos de trabajo hasta que se produzca una causa que dé lugar al cese de los mismos.

En Zaragoza, a fecha de firma electrónica.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL,

Marina Sevilla Tello