

## II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

### OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital

**Resolución de 07/05/2025, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, por la que se da publicidad a las bases de la convocatoria para la provisión del puesto de Órgano de Colaboración con la Secretaría General del Pleno, Vicesecretaría, del Ayuntamiento de Cuenca, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, para su cobertura por el sistema de libre designación. [2025/3829]**

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cuenca, de fecha 2 de mayo de 2025, de aprobación de la convocatoria y bases para la provisión del puesto de "Órgano de colaboración con la secretaría general del pleno, vicesecretaría", reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, por el sistema previsto en el artículo 92 bis, apartado 6, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, y 26 y siguientes 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, y en uso de las atribuciones que esta comunidad autónoma le confiere el 46.2 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 y visto el Decreto 104/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital.

Resuelvo

Dar publicidad a la convocatoria y a las bases aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cuenca, de fecha 2 de mayo de 2025, para la provisión del puesto de "Órgano de colaboración con la secretaría general del pleno, vicesecretaría", reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, por el sistema de libre designación.

Contra las citadas bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, o bien, potestativamente, recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Cuenca.

Toledo, 7 de mayo de 2025

El Viceconsejero de Administración Local  
y Coordinación Administrativa  
EUSEBIO ROBLES GONZÁLEZ

## Anexo I

Bases para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo de Órgano de Colaboración con la Secretaría General de Pleno, Vicesecretaría, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, del Ayuntamiento de Cuenca.

Primera. Objeto de la convocatoria, normativa y procedimiento.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para proveer, por el sistema de Libre Designación, previsto en el artículo 92.bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el puesto de Órgano de Colaboración con la Secretaría General de Pleno, Vicesecretaría.

1.2. En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Capítulo V del Título II 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, y supletoriamente, las prescripciones correspondientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En materia procedimental regirá también lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.3. El procedimiento de provisión será Libre Designación.

Segunda. Datos del puesto:

- Corporación: Ayuntamiento de Cuenca.
- Denominación: Órgano de Colaboración con la Secretaría General de Pleno, Vicesecretaría.
- Escala: Habilitación de Carácter Nacional.
- Subescala: Secretaría.
- Clase: Segunda.
- Categoría: Entrada.
- Adscripción: Grupo A. Subgrupo A1.
- Código puesto: 8 Per.1
- Nivel de Complemento de Destino: 28.
- Complemento Específico: 2.614'77 euros/mes.
- Jornada: Total disponibilidad
- Funciones:

a. Colaboración inmediata a las funciones de Secretaría General del Pleno y sustitución de su titular en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, así como para el ejercicio de las respectivas funciones reservadas que, previa autorización de la Alcaldía o Presidencia, les sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría General del Pleno.

b. Jefatura del Servicio de Personal: Funciones de administración y gestión superior de los recursos, servicios, proyectos o programas, tales como proponer normas, diseñar procedimientos administrativos, diseñar e implantar sistemas de gestión, evaluación y mejora continua, preparar o modelizar resoluciones administrativas o elaborar informes o estudios para la toma de decisiones.

Dirección de su servicio y coordinación con el resto: Organizar los procesos de selección de personal, de acuerdo a las necesidades y programas asignados. Realizar los trámites de carácter administrativo relacionadas con los procesos de selección de personal. Encargarse de realizar las Ofertas Empleo Público, trámites de oposiciones y pruebas selectivas. Proponer bases de oposiciones. Redactar circulares, instrucciones y comunicados de carácter técnico, para el personal del Ayuntamiento. Realizar informes en materia de personal. Gestionar, informar y actualizar los instrumentos de planificación y ordenación de los recursos humanos: (RPT, Plantilla, Planes de Empleo...). Informar y realizar propuestas de resolución de todo tipo de solicitudes y de recursos en materia de personal. Asistir a mesas de negociación y seguimiento.

c. Colaboración con la Asesoría Jurídica en la elaboración de informes jurídicos en materia de personal.

d. Asistencia jurídica a petición del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales, comprensiva de asesoramiento jurídico y fe pública, con estudio y propuesta de elaboración de todo tipo de informes de naturaleza jurídica y asistencia a órganos colegiados para los que se designe.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

Podrán tomar parte en la convocatoria quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera y pertenecer a la Escala de Habilitación de Carácter Nacional, Subescala Secretaría, Categoría Entrada, Subgrupo A1.
- No podrán concurrir a esta convocatoria los funcionarios que se encuentren comprendidos en cualquiera de los supuestos que señala el artículo 36.2.a), b) y c) del citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, es decir:
  - a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.
  - b) Los funcionarios destituidos, a puestos de la Corporación donde se produjo la sanción, si no hubiera transcurrido el plazo establecido en la misma.
  - c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1.a) y b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a las mismas.
- Los requisitos deberán reunirse a la fecha de la resolución por la que se dispone la publicación de la convocatoria y mantenerse hasta la toma de posesión.

Cuarta. Plazo y lugar de presentación de instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General a través de la Sede Electrónica Municipal, o por cualesquiera otros medios previstos en la legislación vigente.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. La subsanación de las solicitudes presentadas se realizará igualmente en la Sede Electrónica Municipal.

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde, indicando expresamente que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A la solicitud se acompañará declaración responsable en la que se haga constar que no se está incurso en ninguna de las situaciones recogidas en los apartados a), b) y c) del art. 36 del citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

La solicitud deberá ir acompañada de la relación de méritos profesionales y académicos en el que conste los títulos académicos y cursos de formación, años de servicio, actividad colegial, y cuantos otros méritos consideren relevantes para acreditar su capacidad e idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo convocado.

Los méritos alegados se acreditarán mediante fotocopia simple de los méritos que se invocan, sin perjuicio de que posteriormente se pueda requerir la presentación de los originales para su cotejo, computándose aquellos que se acrediten hasta el último día inclusive del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en la web municipal.

Sexta. Lista de personas admitidas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía del Área de gobierno de personal y régimen interno, coordinación institucional, policía y bomberos e innovación y nuevas tecnologías adoptará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, concediéndose un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Las personas solicitantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Concejalía del Área de gobierno de personal y régimen interno, coordinación institucional, policía y bomberos e innovación y nuevas tecnologías adoptará una nueva Resolución declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

En el caso de no existir solicitudes de subsanación o reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Séptima. Propuesta de designación, nombramiento, toma de posesión y cese.

7.1. Publicada la lista definitiva de admitidos/as en la sede electrónica del Ayuntamiento, se remitirán las solicitudes y documentación adjunta a la Alcaldía-Presidencia, para la tramitación de informe motivado de valoración continente de la propuesta que corresponda.

Para su evacuación se podrá disponer, en caso necesario, de asistencia técnica y de asesores especialistas, a fin de apreciar la idoneidad y la adecuación de la persona propuesta, pudiendo convocarse a los aspirantes a una entrevista personal si así se estimara necesario.

Se declarará desierta la convocatoria en el caso de que ninguna de las personas aspirantes cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases, o no se encuentre ninguna persona candidata cuya formación, competencia y experiencia profesional se adecúe a las funciones, objetivos y ámbito del puesto a proveer. La declaración desierta de la convocatoria tendrá que ser igualmente motivada.

7.2. En el plazo máximo de un mes, contando a partir de la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local u órgano en quien haya delegado adoptará acuerdo de nombramiento, que se motivará con referencia al cumplimiento por parte del/la candidata/a elegido/a de los requisitos exigidos, los méritos acreditados y de la competencia para el desempeño del puesto, en comparación con el resto de aspirantes presentados, quedando acreditada la observancia del procedimiento.

7.3. La toma de posesión se realizará conforme a lo determinado en el artículo 46.4, en relación con el 41, ambos del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Octava. Vinculación a las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano competente para el nombramiento y a quienes participen en el presente procedimiento de provisión de puestos de trabajo, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de la tramitación del presente procedimiento podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena. Protección de datos personales.

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento de Cuenca y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.