

Lunes, 9 de agosto de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aliseda

#### **ANUNCIO. Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención.**

##### I. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Aliseda (Cáceres) mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 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.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

##### II. Condiciones de las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión en la realización de estas pruebas selectivas, quienes sean aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 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 personas trabajadoras.

2º. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas



Lunes, 9 de agosto de 2021

inherentes al puesto convocado.

3º. Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación. No haber sido persona separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos 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 a la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

### III. Tribunal de selección.

3.1. El órgano de selección encargado de la calificación de las presentes pruebas selectivas estará integrado por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, y cumplirá con lo preceptuado por el artículo 51.1 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Asimismo, este órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán personas funcionarias de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

a. Presidencia: será ostentada por una persona funcionaria de igual categoría al



Lunes, 9 de agosto de 2021

puesto que se convoca, designada a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

b. Vocales, entre los que se encontrarán:

- Una persona funcionaria de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designada a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la provincia.
- Una persona funcionaria del órgano autonómico competente en materia de Administración Local en representación de la Junta de Extremadura.
- Una persona funcionaria de carrera de la Diputación de Cáceres designada por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención.
- Una persona funcionaria de carrera del grupo de titulación del puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso al referido puesto.

c. Secretaría: será ostentada por una persona funcionaria nombrada por la Alcaldía-Presidencia de entre alguno/a de los/as vocales.

3.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de las personas que ostenten la presidencia y la secretaría.

3.3. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.4. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

3.5. El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

IV. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en la que quienes sean aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aliseda (Cáceres), en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto



Lunes, 9 de agosto de 2021

257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por 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.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a. Copia del D.N.I. o del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.
- b. Justificante bancario, en su caso, de haber abonado la tasa legalmente establecida.
- c. Copia u original de la titulación exigida.
- d. Copias u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por quienes sean aspirantes.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web institucional de la corporación local, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, otorgándose un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles.

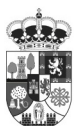
4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

V. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

**CONCURSO-OPOSICIÓN:**

A. Oposición. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el tribunal señale, de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría- Intervención, aprobado por la Orden del Ministerio de



Lunes, 9 de agosto de 2021

Política Territorial y Función Pública, TFP/374/2019, de 26 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (B.O.E. nº 78, de 1 de abril 2019). Concretamente, el temario será el correspondiente a la propuesta de materias elaborada por el órgano autonómico competente en materia de Administración Local para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención publicada en la siguiente dirección de Internet:

**<https://ciudadano.gobex.es/web/administracion-local/funcionarios-con-habilitacion-de-caracter-nacional>**

Se pueden utilizar los textos legales que la persona aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para quienes sean aspirantes y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

B. Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 4 puntos:

B.1. Superación de ejercicios en pruebas selectivas o procesos de selección para la constitución de relaciones de personas candidatas (máximo 2,5 puntos):

- a. La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,50 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1,50 puntos.
- b. La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a las subescalas de Secretaría o de Intervención-Tesorería, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,30 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1 punto.

Los ejercicios superados en pruebas selectivas se acreditarán mediante certificación expedida



Lunes, 9 de agosto de 2021

por el tribunal de selección correspondiente o por el órgano en cuyos archivos se custodie el expediente administrativo del proceso selectivo de que se trate.

B.2. Experiencia profesional (máximo 1,50 puntos): los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará en meses (a razón de doce meses por año) y el expresado en días se transformará en meses (a razón de treinta días por mes). De este modo, serán objeto de valoración:

- a. Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 1 punto, con 0,04 puntos por mes completo trabajado.
- b. Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a las subescalas de Secretaría o de Intervención-Tesorería, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, con 0,02 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la secretaría de la entidad local correspondiente, junto con la copia auténtica u original del nombramiento otorgado por el órgano competente de las Comunidades Autónomas o del Ministerio que lo hubiere expedido.

Justificación de méritos.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- a. Los servicios prestados como personal funcionario secretario-interventor, secretario o interventor en entidades locales, mediante certificación de la secretaría de la entidad local que corresponda, así como original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el acta de la toma de posesión y del cese, en su caso.
- b. Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de



Lunes, 9 de agosto de 2021

ambos sistemas, en la cual precederá la fase de oposición.

5.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

VI. Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la persona aspirante que haya superado las pruebas selectivas y lo elevará a la presidencia de la corporación local para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor de la misma.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

VII. Toma de posesión.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá a la persona interesada para la toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles, de acuerdo con el artículo 11.8 del Decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y nombramientos con carácter interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

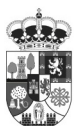
Si dicha persona interesada no compareciese dentro del citado plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento interino a favor de la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación obtenida, y siempre que la misma haya superado la fase de oposición.

VIII. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

IX. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del



Lunes, 9 de agosto de 2021

tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

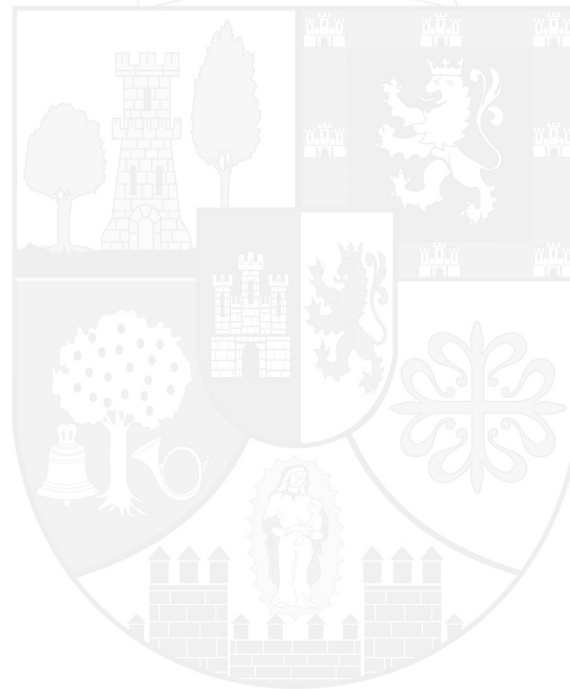
#### X. Relación de personas candidatas.

Una vez finalizada la calificación del proceso selectivo y a los efectos de lo previsto en la base VII, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de la corporación, la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, constituyéndose una relación de personas candidatas para la provisión interina del citado puesto.

Aliseda, 30 de julio de 2021

Angel Gordo Gómez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 9 de agosto de 2021

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE ALISEDA**

Ayuntamiento de Aliseda

Sello de Registro

### 1.- CONVOCATORIA

PUBLICACION B.O.P.			Escala	Subescala
Día	Mes	Año	PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

### 2.- DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento			Domicilio:
Día	Mes	Año	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Municipio	Código Postal	Provincia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nacionalidad	Teléfono 1	Sexo:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Mujer	
	Teléfono 2	<input type="checkbox"/> Hombre	
	<input type="text"/>		
Descripción discapacidad	Adaptación que solicita		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

### 3.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título	Centro de expedición
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1



Lunes, 9 de agosto de 2021

Ayuntamiento de Aliseda

#### 4- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.
- Justificante bancario de haber abonado la tasa legalmente establecida.
- Copia u original de la titulación exigida.
- Copias u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por las personas aspirantes.

La persona abajo firmante solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la convocatoria anteriormente citada.

#### CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS:

Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso/formulario correspondiente al Ayuntamiento de Aliseda, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016.

#### **Responsable del tratamiento**

- **Responsable:** Ayuntamiento de Aliseda
- **Dirección:** Plaza Mayor, nº 1
- **Teléfono:** 927277002
- **Correo electrónico:** ayuntamiento@aliseda.es
- **Datos de contacto de la persona delegada de protección de datos:** Alcalde-Presidente

#### **Finalidad del tratamiento de los datos personales**

Serán tratados con las siguientes finalidades:

Cubrir los puestos de personal de Secretaria-Intervención que estén vacantes o en situación asimilada a la vacante.

#### **Legitimación para el tratamiento de sus datos**

La base legal para los tratamientos indicados es:

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a quien sea responsable del tratamiento.

Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **Tiempo de mantenimiento de los datos personales**

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

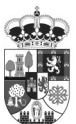
#### **Personas destinatarias a las que se comunicarán sus datos**

Los datos personales podrán ser comunicados a:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento a la persona interesada, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

#### **Transferencias internacionales de datos**

No están previstas transferencias internacionales de datos.



Lunes, 9 de agosto de 2021

### **Derechos en relación con el tratamiento de datos**

*Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o la persona interesada retire el consentimiento otorgado.*

*En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.*

*En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o a quien resulte responsable de tratamiento que designe.*

*Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.*

*El Ayuntamiento de Aliseda dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: oficinas del Ayuntamiento de Aliseda o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.*

*Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".*

*Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.*

*El plazo máximo para resolver es de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.*

*En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.*

En  a  de  de

(Firma)

**AYUNTAMIENTO DE ALISEDA**  
**PLAZA MAYOR, Nº 1**  
**10550 ALISEDA (CÁCERES)**

