

Lunes, 25 de octubre de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Zarza la Mayor

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

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2021, se han aprobado las siguientes Bases, que se hacen públicas para general conocimiento:

**BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA - INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ZARZA LA MAYOR (CÁCERES).**

#### I. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Zarza la Mayor, 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/as funcionarios/as 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/o se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

#### II. Condiciones de los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitidos/as en la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes/as deberán reunir los siguientes requisitos:



Lunes, 25 de octubre de 2021

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 trabajadores/as.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas 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 separado/a 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 funcionarios 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 Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciado/a o grado; en ausencia de título, el resguardo acreditativo de haberlo solicitado y haber abonado las tasas para su expedición.

En caso de duda, se aportará, igualmente, una certificación del expediente académico, para comprobar que efectivamente se ha cursado una carrera universitaria de 4 años.

Los/as 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 los/as 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 funcionario/a interino/a.



Lunes, 25 de octubre de 2021

### III. Tribunal de Selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros, todos/as ellos/as con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios/as de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, designado/a a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

- Vocales:

- Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado a propuesta del Colegio de Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de la provincia de Cáceres.
- Un/a funcionario/a designado/a por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, en representación de la misma.
- Un/a funcionario/a de carrera de la Diputación de Cáceres designado 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.
- Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso al referido puesto.

- Secretario/a: será nombrado/a por la Alcaldía-Presidencia de entre alguno/a de los/as vocales que pertenezca a la escala de habilitados nacionales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los/as titulares y los/as respectivos/as suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

3.3. 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 del/la Presidente/a y del Secretario/a.

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.5. La abstención y recusación de los/as 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.

3.6. 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



Lunes, 25 de octubre de 2021

aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### IV. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 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. Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

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

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento

**<https://zarzalamayor.sedelectronica.es>**

la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco 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 sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva, 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.



Lunes, 25 de octubre de 2021

V. Procedimiento selectivo y calificación.

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

CONCURSO-OPOSICIÓN.

FASE 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 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. n.º 78, de 1 de abril de 2019), concretamente:

- 1) Programa de parte general (92 temas).
- 2) Programa de parte especial (52 temas).

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios, así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

FASE B) - Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán, por el Tribunal, los méritos, dándose publicidad a los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los/as aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1) Por cada mes completo de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 2,00 puntos:

- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,04 puntos por mes de servicio.



Lunes, 25 de octubre de 2021

- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención: 0,02 puntos por mes de servicio.

2) Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,5 puntos por ejercicio, con un máximo de 1,00 puntos (\*).

3) Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría- Intervención, convocadas por las Comunidades Autónomas: 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos (\*).

(\*). No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes.

4) Por asistencia a cursos, jornadas, másteres o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.
- De 41 a 100 horas: 0,2 puntos cada uno.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos cada uno.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas o aquellos en los que no conste duración concreta, no se valorarán.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

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 Secretario-Interventor, Secretario o Interventor en Entidades Locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como copia del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el acta de toma de posesión y cese, en su caso.



Lunes, 25 de octubre de 2021

b) Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

c) Los cursos de formación mediante copia auténtica.

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

VI. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas, así como el nombre del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, otorgando un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, en su caso, o transcurrido dicho plazo sin haberse presentado ninguna, el Tribunal elevará a definitiva la lista de aprobados y lo elevará a la Presidencia de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

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 Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que 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



Lunes, 25 de octubre de 2021

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 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. Lista de Espera.

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, y a efectos de lo dispuesto en la Base VII, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de dos años.

Si alguno/a de los/as miembros que conforman dicha lista renunciase a cualquier llamamiento, pasará directamente a ocupar el último puesto en la citada lista.

Zarza la Mayor, 20 de octubre de 2021

Ana Vanesa Montero Iglesias  
ALCALDESA



Lunes, 25 de octubre de 2021

### ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos / Razón Social	NIF / CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b> , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD





Lunes, 25 de octubre de 2021

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Zarza la Mayor
<b>Finalidad principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web del propio Ayuntamiento.

#### Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARZA LA MAYOR**

