Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0124

Jueves, 30 de junio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria provisión interina del puesto de Secretaría - Intervención.

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA.

Villanueva de la Vera, 28 de junio de 2022
Antonio Caperote Mayoral
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2022-3159
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0124

Jueves, 30 de junio de 2022

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Expediente n.º: 475/2022
Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección
Procedimiento: Provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención
Documento firmado por: La Alcaldía-Presidencia

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA (CÁCERES).

PRIMERO. 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 Excmo. Ayuntamiento de **VILLANUEVA DE LA VERA**, 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.

SEGUNDO. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

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

1) 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.

2) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

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

4) Habilitación: no haber sido separado 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.

5) 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.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en

Cód. Validación: 6GK4TYATXT3NNC6XPZSXZDR34 | Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

CVE: BOP-2022-3159
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los 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 interino.

TERCERO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

- Presidente/a: un/a funcionario/a de igual categoría al puesto que se convoca, designado a propuesta del Sr./Sra. Presidente/a.
- Vocales:
  - Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de secretaría-intervención, designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia.
  - Un/a funcionario/a de 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/a 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 el/la Sr./Sra. Presidente/a de entre alguno de los vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos 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 Secretario/a.

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.5. 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.

3.6. 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 aquellos aspectos no previstos en estas bases.

CUARTO. SOLICITUDES.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la BASE SEGUNDA, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de **VILLANUEVA DE LA VERA** situado en Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres, 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

Cód. Validación: 6GK4TYATXT3NNC6XPZSXZDR34 | Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

CVE: BOP-2022-3159
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

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 (BOP).

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 solicitante.
b) Justificante bancario, en su caso, de haber abonado la tasa legalmente establecida.
c) Copia auténtica u original de la titulación exigida.
d) Copias auténticas u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los 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 del Ayuntamiento, https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0, la lista provisional de admitidos y excluidos, 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 página web del Ayuntamiento (https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0), 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.

QUINTO. PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

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

CONCURSO-OPOSICIÓN:

A) Oposición (60%):

Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale de dos supuestos prácticos, uno de carácter jurídico y otro de carácter económico, referentes a las funciones de Secretaría-Intervención que el tribunal determine (incluidas las de tesorería), durante un periodo máximo de 3 horas, y que estarán relacionados con el programa de materias propuesto por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, para provisión interina de puestos de la subescala de Secretaría-Intervención (concretamente 84 temas, disponible en la siguiente dirección web:

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

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 los aspirantes, y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

B) Concurso (40%):

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán, por el Tribunal, los méritos, dándose publicidad a los mismos en el Tablón de

Cód. Validación: 6GK4TYATXT3NNC6XPZSXZDR34 | Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

CVE: BOP-2022-3159
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

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

1) Por cada mes 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.
   - Si se trata de puestos reservados a la subescala de secretaría o de intervención: 0,02 puntos por mes de servicio.

2) Con un máximo de 1,00 puntos (*), por haber aprobado alguno de los ejercicios de los procesos selectivos convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas, correspondientes a las pruebas selectivas para el acceso a la:

   Subescala de secretaría-intervención: 0,5 puntos por ejercicio aprobado.
   Subescala de secretaría, categoría de entrada: 0,25 puntos por ejercicio aprobado.
   Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 0,25 puntos por ejercicio aprobado.

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

3) Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión en interinidad de puestos de trabajo reservados a funcionarios 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 cada cursos, jornadas o seminarios impartidos/recibidos 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.
   - De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

   Los que tengan una duración inferior a 20 horas 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/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a 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 toma de posesión y cese, en su caso.

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

Cod. Validación: 6GK4TYATXT3NNC6XPZSXZDR34 | Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

CVE: BOP-2022-3159
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

corresponda su expedición.

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

SEXTO. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el nombre del aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y lo elevará al Presidente/a 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.

SÉPTIMO. 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 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.

OCTAVO. 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.

NOVENO. 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.

DÉCIMO. LISTA DE ESPERA.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la **BASE SÉPTIMA**, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de la Corporación (https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/info.0), la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de dos años.

En VILLANUEVA DE LA VERA, **a fecha de la firma electrónica**.

La ALCALDÍA-PRESIDENCIA

FDO.: ANTONIO CAPEROTE MAYORAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cod. Validación: 6GK4TYATXT3NNC6XPZSXZDR34 | Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

CVE: BOP-2022-3159
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	**NIF**

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** 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, **deberá acreditarse la representación,** 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			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de secretaría-intervención del Ayuntamiento de _____ , a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

Cod. Validación: 8GK4TYATXT3NNC6XKPZSXZDR34 | Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

CVE: BOP-2022-3159
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

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.

Cód. Validación: 6GK4TYATXT3NNC6XPZSXZDR34 | Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

CVE: BOP-2022-3159
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

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.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	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
Derechos	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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Cód. Validación: 6GK4TYATXT3NNC6XPZSXZDR34 | Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

CVE: BOP-2022-3159
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es