

Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

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

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de enero de 2024 las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE CLASE TERCERA, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DEL CASTILLO, CÁCERES.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Secretaría-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que tiene las siguientes características:

| | |
|--------------------------------|-------------------------|
| Servicio/Dependencia | Secretaría-Intervención |
| Denominación del puesto | Secretario-Interventor |
| Nombramiento | Interino |
| Circunstancia que lo justifica | Plaza Vacante |



Jueves, 1 de febrero de 2024

| | |
|-----------------|-------------------------|
| Escala | Habilitado Nacional |
| Subescala | Secretaría-Intervención |
| Grupo/Subgrupo | A1 |
| Nivel | 26 |
| N.º de vacantes | 1 |

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

- 1.º- 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.º- Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- 3.º- Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- 4.º- 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.
- 5.º- 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/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



Jueves, 1 de febrero de 2024

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.

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.

Las solicitudes, se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://cabanastdelcastillo.sedelectronica.es>

y en su Tablón de Anuncios.

Los/as aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- Copia auténtica u original de la titulación exigida.
- Copias auténticas u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de como máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de 5 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su Tablón de



Jueves, 1 de febrero de 2024

Anuncios, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. La convocatoria para el ejercicio deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, titulares y suplentes:

| Miembro | Identidad |
|--------------|---|
| Presidente/a | Un/a funcionario/a de igual categoría al puesto que se convoca, designado a propuesta del Sr Presidente. |
| Vocal | Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de secretaría-intervención. |
| Vocal | Un/a funcionario/a de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura en representación de la misma. |
| Vocal | Un/a funcionario/a de carrera de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto. |
| Secretario/a | Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto. |

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Jueves, 1 de febrero de 2024

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

CONCURSO-OPOSICIÓN:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale de dos supuestos prácticos, referentes a las funciones de Secretaría-Intervención que el tribunal determine, a desarrollar durante el tiempo que el tribunal estime de entre un periodo máximo de 3 horas, y que estarán relacionados con el programa de materias determinados en la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-18491

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.

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 5 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.



Jueves, 1 de febrero de 2024

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 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.

B.3.- Por cada curso, jornadas 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 1 punto:

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



Jueves, 1 de febrero de 2024

En el caso de másteres, se valorarán exclusivamente los previstos en la Orden TFP/153/2021, de 16 de febrero, por la que se regula la valoración de los méritos generales del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, disponibles en la web:

<https://funcionpublica.hacienda.gob.es/funcion-publica/FHN/NormativaReguladora.html>.

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:

1. 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.
2. 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.
3. Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.

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

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. Constitución de relación de candidatos.

La bolsa de interinos/as se formará con los/as aspirantes que superen la fase de oposición y según el orden de puntuación total obtenida tras la fase de concurso.



Jueves, 1 de febrero de 2024

La Bolsa de interinos/as tendrá una vigencia máxima de 3 años contados a partir de la fecha de su constitución y en tanto no se modifique la normativa sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino.

El Presidente de la Corporación local propondrá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa de interinos. Los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se realizarán conforme a la normativa estatal y autonómica aplicable

Se contactará por vía telefónica y correo electrónico con los aspirantes que figuren en situación de «disponible» en la Bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico del Ayuntamiento en el plazo de cuarenta y ocho horas su voluntad de optar al puesto. El integrante de la Bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino se mantendrá en la Bolsa en situación de «no disponible».

La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente Bolsa de interinos. Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente Bolsa de interinos.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- Por el cuidado de hijos menores de tres 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.
- Por causa de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.
- Por encontrarse preparando las oposiciones de acceso a la escala de FHCN y el



Jueves, 1 de febrero de 2024

llamamiento se haya efectuado estando ya convocado el proceso selectivo por parte del Ministerio de Política Territorial y Función Pública. Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de 15 días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente Bolsa de interinos el no hacerlo. Una vez justificada la circunstancia que motivo 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.

NOVENA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



Jueves, 1 de febrero de 2024

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Roturas de Cabañas, 24 de enero de 2024

Jesús Fernández Hormeño

ALCALDE-PRESIDENTE

