

Lunes, 31 de agosto de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

**ANUNCIO. Bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una lista de personas candidatas para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Pueblonuevo de Miramontes y Valdelacasa.**

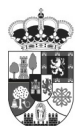
Por Resolución de la Presidencia de la Agrupación de Ayuntamientos de Pueblonuevo de Miramontes y Valdelacasa de Tajo, de fecha 25 de agosto de 2026, se han aprobado las Bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una lista de personas candidatas para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Pueblonuevo de Miramontes y Valdelacasa de Tajo, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención. La constitución de la lista no presupone la existencia actual de vacante ni comporta por sí misma nombramiento alguno.

El procedimiento se tramita con carácter urgente, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, con una puntuación máxima de 100 puntos, correspondiendo 60 puntos a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso.

El plazo para la presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Agrupación y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes, a través de su sede electrónica o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



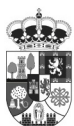
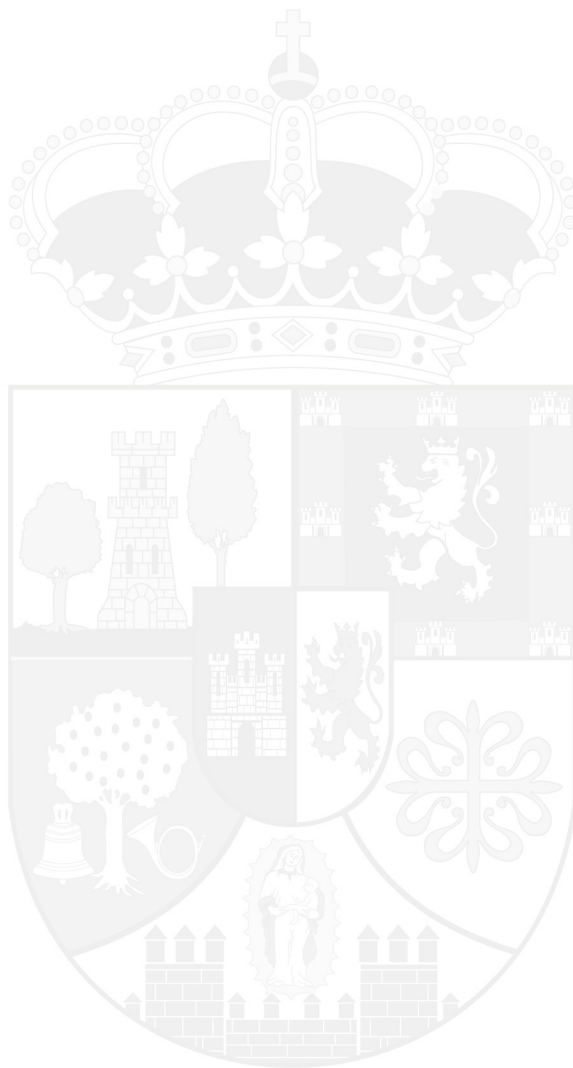
Lunes, 31 de agosto de 2026

El texto íntegro de las bases, así como los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, se encontrarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes.

Pueblonuevo de Miramontes, 26 de agosto de 2026

Tania Castaño Rufo

ALCALDESA PRESIDENTA



Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE PERSONAS CANDIDATAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES Y VALDELACASA DE TAJO**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la **constitución de una lista de personas candidatas para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación constituida por los Ayuntamientos de Pueblonuevo de Miramontes y Valdelacasa de Tajo**, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención.
2. La constitución de la lista **no presupone la existencia actual de vacante ni comporta por sí misma nombramiento alguno**.

La lista tendrá por objeto disponer de personas previamente seleccionadas para atender aquellas situaciones en las que concurra una circunstancia legal que permita la cobertura temporal del puesto mediante nombramiento interino.

Cualquier nombramiento quedará condicionado a la efectiva concurrencia de las circunstancias legalmente previstas y a la acreditación de la imposibilidad de cobertura mediante funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por alguna de las formas de provisión preferente.

3. Las características del puesto son las siguientes:
  - **Denominación:** Secretaría-Intervención de la Agrupación de Pueblonuevo de Miramontes y Valdelacasa de Tajo.
  - **Escala:** Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
  - **Subescala:** Secretaría-Intervención.
  - **Grupo/Subgrupo:** A/A1.
  - **Complemento de destino:** Nivel 26.
  - **Complemento específico:** 1.615,13 euros mensuales, referido al 100 % del puesto, conforme a las retribuciones vigentes.
  - **Distribución del sostenimiento del puesto:** 60 % Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes y 40 % Ayuntamiento de Valdelacasa de Tajo.
4. Las funciones serán las legalmente reservadas a la Subescala de Secretaría-Intervención conforme al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y demás normativa de aplicación.
5. El sistema selectivo será el de **concurso-oposición**.
6. El procedimiento tendrá **tramitación de urgencia**, de conformidad con la Providencia de la Presidencia de la Agrupación y con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

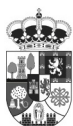
La declaración de urgencia determinará la reducción a la mitad de aquellos plazos susceptibles legalmente de reducción, sin que pueda afectar a los plazos relativos a la presentación de solicitudes ni a la interposición de recursos.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 36X4M0NNLSQXGKTNECP4RHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

#### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y, especialmente, por:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- El Decreto 107/2024, de 3 de septiembre, por el que se regula el procedimiento de selección y nombramiento de personal funcionario interino para desempeñar puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación nacional en las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las restantes disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo será necesario reunir, el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

##### a) Nacionalidad

Poseer la **nacionalidad española**, al tratarse del acceso temporal al desempeño de funciones reservadas a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

##### b) Edad

Tener cumplidos **dieciséis años** y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

##### c) Titulación

Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la **titulación universitaria exigida para el ingreso en cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo A1**.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar la correspondiente homologación o reconocimiento en los términos legalmente establecidos.

##### d) Capacidad

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.

##### e) Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

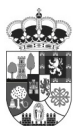
Todos los requisitos deberán mantenerse hasta el momento del eventual nombramiento.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 38X4M0NNLSQNGKTNQCP4RHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12





Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

#### CUARTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. Las solicitudes se dirigirán a la **Presidencia de la Agrupación de Pueblonuevo de Miramontes y Valdelacasa de Tajo**, conforme al modelo ANEXO I
  2. Podrán presentarse:
    - En el Registro General del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes.
    - A través de su sede electrónica.
    - Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
  3. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados desde el siguiente al de la publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
  4. Junto con la solicitud deberá acompañarse:
    - a) Copia del DNI.
    - b) Copia de la titulación académica exigida.
    - c) Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer.
  5. Únicamente se valorarán los méritos **perfeccionados hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes y alegados y acreditados documentalmente**.
- Una vez finalizado dicho plazo no podrán alegarse nuevos méritos, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar defectos formales de la documentación inicialmente aportada.
6. **No se establecen derechos de examen.**

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

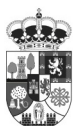
1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia aprobará mediante resolución la **lista provisional de personas admitidas y excluidas**, indicando respecto de estas últimas la causa de exclusión.
2. La resolución será publicada en la sede electrónica y se concederá, atendiendo a la tramitación de urgencia, un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hubieran motivado la exclusión.
3. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se aprobará la **lista definitiva de personas admitidas y excluidas**.
4. En la resolución que apruebe la lista definitiva, o mediante anuncio simultáneo, se determinarán:
  - Lugar de celebración del ejercicio.
  - Día y hora de celebración.
  - Composición definitiva del Tribunal de Selección.
5. El ejercicio se celebrará dentro del plazo que se determine en la convocatoria, procurando, atendida la tramitación de urgencia, la máxima celeridad compatible con las garantías del procedimiento.

Cód. Validación: 38X4M0NNLSQNGKTNCP4RHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

#### SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará formado por **cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes**:

- Presidencia.
- Secretaría.
- Tres Vocalías.

Todos actuarán con voz y voto.

2. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialización e independencia.
3. **Al menos la mitad más uno de sus miembros pertenecerán a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.**
4. Uno de los miembros deberá pertenecer a una Administración Pública distinta de la convocante.
5. Se solicitará a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura la designación del miembro que corresponda conforme al Decreto 107/2024, de 3 de septiembre.

Asimismo, podrá solicitarse al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cáceres la designación de un miembro titular y suplente.

6. Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en el proceso.
7. No podrán formar parte del Tribunal:

- a) Quienes desempeñen cargos de elección o designación política o los hayan desempeñado durante el período legalmente establecido.
- b) El personal funcionario interino.
- c) El personal laboral temporal.
- d) El personal eventual.
- e) El personal directivo profesional cuando legalmente proceda su exclusión.
- f) Quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, en los términos previstos legalmente.

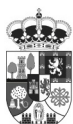
9. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de persona o entidad alguna.
10. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse y podrán ser recusados cuando concurra alguna de las circunstancias establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.
11. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para aquellas materias en las que resulte necesario, que actuarán con voz pero sin voto y exclusivamente en el ámbito de su especialidad.
12. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional y será responsable de la objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las presentes bases.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 38XMDNNLSQNGKTECP4RHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

#### SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento selectivo se realizará mediante **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

La puntuación máxima total será de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- **Fase de oposición: máximo 60 puntos.**
- **Fase de concurso: máximo 40 puntos.**

La fase de oposición será previa, obligatoria y eliminatoria.

Únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMO 60 PUNTOS

La oposición consistirá en la realización de **un único ejercicio escrito**, destinado a comprobar los conocimientos, capacidad de análisis y aptitud de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de Secretaría-Intervención.

El ejercicio estará compuesto por **diez preguntas**, todas ellas con idéntico valor:

- **Seis preguntas tipo test.**
- **Cuatro preguntas a desarrollar.**

Cada pregunta tendrá una puntuación máxima de **6 puntos**.

La puntuación máxima del ejercicio será de **60 puntos**.

##### A) Seis preguntas tipo test

Se formularán **seis preguntas tipo test** relacionadas con las materias relacionadas con las materias incluidas en el programa y con las funciones propias del puesto de Secretaría-Intervención

Cada pregunta contendrá **cuatro respuestas alternativas**, de las que solamente una será correcta.

La valoración será:

- Respuesta correcta: **5 puntos**.
- Respuesta incorrecta: **0 puntos**.
- Pregunta no contestada: **0 puntos**.

La puntuación máxima de esta parte será de **30 puntos**.

##### B) Cuatro preguntas a desarrollar

Las personas aspirantes deberán contestar por escrito **cuatro preguntas a desarrollar**, relacionadas con las materias incluidas en el programa y con las funciones propias del puesto de Secretaría-Intervención.

Cada pregunta será calificada de **0 a 7,5 puntos**.

Para su valoración, el Tribunal tendrá en cuenta:

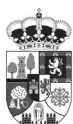
- a) El conocimiento de la normativa aplicable.
- b) La correcta fundamentación jurídica de la respuesta.
- c) La capacidad de análisis y razonamiento.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 38X4M0NNLSQNGKTNCP4RHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

- d) La identificación de los elementos esenciales de la cuestión planteada.
- e) La adecuación de la respuesta a las funciones propias del puesto.
- f) La claridad, precisión y orden de la exposición.

La puntuación máxima de esta parte será de **30 puntos**.

#### Duración

El tiempo máximo para la realización del ejercicio completo será de **120 minutos**.

Durante el ejercicio las personas aspirantes podrán utilizar **textos legales no comentados en soporte papel**.

El Tribunal podrá examinar en cualquier momento el material utilizado y retirar aquel que no reúna estas condiciones.

**No podrán utilizarse dispositivos electrónicos para consultar normativa.**

#### Lectura pública del ejercicio

Finalizado el ejercicio escrito, las personas aspirantes procederán **ese mismo día a la lectura pública íntegra de su ejercicio ante el Tribunal de Selección**.

La lectura comprenderá tanto las respuestas consignadas en las **seis preguntas tipo test** como el contenido íntegro de las **cuatro preguntas a desarrollar**.

#### Orden de lectura

Con carácter previo al inicio de las lecturas, el Tribunal realizará **sorteo público de una letra del alfabeto**, que determinará el orden de intervención.

La lectura comenzará por la persona aspirante cuyo **primer apellido** comience por la letra resultante del sorteo.

Si no existiera ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comenzara por dicha letra, se iniciará por la primera persona cuyo apellido comience por la siguiente letra conforme al orden alfabético.

A partir de ella, las lecturas continuarán siguiendo el **orden alfabético desde la letra resultante del sorteo hasta la letra Z** y, una vez alcanzada ésta, se continuará desde la letra A hasta completar la totalidad de las personas aspirantes.

Cuando coincida el primer apellido de dos o más aspirantes, se atenderá sucesivamente al segundo apellido y, en caso de persistir la coincidencia, al nombre.

Durante la lectura, la persona aspirante deberá limitarse estrictamente a reproducir lo consignado por escrito en el ejercicio, **sin que pueda modificar, corregir, ampliar, suprimir o añadir contenido alguno**.

La lectura pública **no tendrá puntuación independiente ni constituirá una prueba autónoma**, formando parte del desarrollo del ejercicio a efectos de su valoración por el Tribunal.

#### Superación de la oposición

La fase de oposición se calificará de **0 a 60 puntos**.

Será necesario obtener un mínimo de **30 puntos** para superarla.

No se exigirá una puntuación mínima diferenciada en la parte tipo test ni en las preguntas de desarrollo.

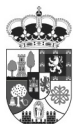
Las personas que no alcancen 30 puntos quedarán eliminadas y no se procederá a valorar sus méritos.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 38XMDNNLSQNGKTNCP4LGHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramon.es/verificacion/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12





Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

#### 7.2. FASE DE CONCURSO. MÁXIMO 40 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Únicamente se valorarán los méritos acreditados por quienes hayan superado la fase de oposición.

Los méritos serán valorados conforme a los siguientes apartados:

##### 7.2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 10 PUNTOS

Se valorarán únicamente los servicios efectivos prestados en puestos reservados a la **Subescala de Secretaría-Intervención** cuando hayan sido desempeñados como **funcionario de carrera, funcionario interino o mediante comisión de servicios**, siempre que quede acreditado el ejercicio efectivo de las funciones correspondientes al puesto.

Para que la experiencia profesional sea objeto de valoración deberá alcanzarse una **puntuación mínima de 2,50 puntos**. Alcanzado dicho mínimo, la experiencia se valorará a razón de **0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados y 0,25 puntos por cada fracción de 15 días o más**, hasta un máximo de **10 puntos**. Las fracciones inferiores a 15 días no serán objeto de valoración.

La experiencia se acreditará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, en el que deberán constar:

- Entidad Local.
- Denominación del puesto.
- Naturaleza o modalidad del nombramiento.
- Fecha de inicio.
- Fecha de finalización.
- Tiempo total de servicios efectivos.

##### 7.2.2. EJERCICIOS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS ESTATALES DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN. MÁXIMO 10 PUNTOS

Se valorará la superación de ejercicios en **procesos selectivos de ámbito estatal para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional**.

Se entenderán incluidos los procesos convocados por la Administración General del Estado y gestionados por el Instituto Nacional de Administración Pública u órgano estatal competente.

La valoración será:

**2 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 10 puntos.**

Únicamente se valorarán ejercicios cuya efectiva superación esté oficialmente acreditada.

No serán valorables en este apartado ejercicios correspondientes a bolsas de empleo, listas de espera o procesos selectivos convocados por Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos u otras Entidades Locales.

El mérito se acreditará mediante certificado expedido por:

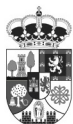
- Instituto Nacional de Administración Pública.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 38X4M0NNLSQ4GK7NECP4RHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Lunes, 31 de agosto de 2026



## Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

- Administración convocante.
- Tribunal calificador.
- Órgano competente en cuyos archivos conste oficialmente la superación del ejercicio.

No podrá valorarse dos veces un mismo ejercicio.

### 7.2.3. MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN LOCAL. MÁXIMO 10 PUNTOS

Se valorará con **10 puntos** haber superado con aprovechamiento óptimo alguno de los **Másteres en materia de Administración Local organizados por la Universidad de Extremadura y las Diputaciones Provinciales de Cáceres o Badajoz, en virtud de convenio suscrito con la Junta de Extremadura**, dirigidos a la formación para el desempeño temporal de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

A estos efectos, únicamente serán valorables los Másteres comprendidos en el ámbito del **Decreto 107/2024, de 3 de septiembre**, y en los convenios interadministrativos suscritos entre la Junta de Extremadura, la Universidad de Extremadura y las Diputaciones Provinciales de Cáceres y Badajoz a los que se refiere dicha norma.

No serán objeto de valoración en este apartado otros títulos de Máster, aun cuando su contenido esté relacionado con el Derecho Administrativo, la Administración Local o la gestión pública.

La puntuación máxima de este apartado será de **10 puntos**.

El mérito se acreditará mediante **título, diploma o certificación oficial** expedida por la Universidad de Extremadura, la Junta de Extremadura o la Diputación Provincial correspondiente, en la que conste la superación del Máster en los términos exigidos.

### 7.2.4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. MÁXIMO 10 PUNTOS

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones propias del puesto de Secretaría-Intervención, con las competencias de las Entidades Locales o con materias propias de la Administración Local**.

Para ser valorable, cada actividad formativa deberá tener una duración mínima de **20 horas lectivas**.

Los cursos deberán haber sido organizados, impartidos u homologados por:

- Administraciones Públicas.
- Universidades.
- Instituto Nacional de Administración Pública.
- Escuelas o Institutos de Administración Pública.
- Diputaciones Provinciales.
- Federaciones de Municipios y Provincias.
- Colegios Profesionales relacionados con las funciones del puesto.
- Organizaciones sindicales cuando formen parte de planes de formación para empleados públicos.

La puntuación será de:

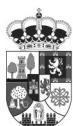
**0,02 puntos por cada hora lectiva acreditada**, hasta un máximo de **10 puntos**.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 38XMBNNLSQNGTNECP4RHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Los cursos podrán acumularse hasta alcanzar la puntuación máxima.

No serán valorables:

- Cursos de duración inferior a 20 horas.
- Actividades cuya duración no conste expresamente.
- Actividades que no guarden relación directa con las funciones del puesto, las competencias locales o la Administración Local.
- Asignaturas integrantes de la titulación utilizada como requisito para acceder al proceso.
- Actividades utilizadas para obtener otro mérito valorado separadamente en estas bases.

Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado en el que consten, al menos:

- Denominación de la actividad.
- Entidad organizadora o impartidora.
- Número de horas lectivas.

#### 7.3. RESUMEN DE LA FASE DE CONCURSO

- Experiencia profesional: **máximo 10 puntos.**
- Ejercicios estatales superados: **máximo 10 puntos.**
- Máster: **máximo 10 puntos.**
- Cursos de formación: **máximo 10 puntos.**

#### TOTAL MÁXIMO FASE DE CONCURSO: 40 PUNTOS.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá utilizarse para compensar la no superación de la fase de oposición.

#### OCTAVA. CALIFICACIONES, VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ALEGACIONES

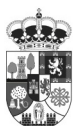
- Finalizada la realización y lectura pública del ejercicio, el **Tribunal procederá ese mismo día a su calificación**, determinando las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.
- A continuación, el Tribunal procederá, respecto de las personas aspirantes que hayan obtenido al menos **30 puntos en la fase de oposición**, a la **valoración de los méritos alegados y acreditados**, conforme al baremo establecido en la Base 7.2.
- En la misma sesión, el Tribunal levantará **acta de calificaciones provisionales**, en la que deberá constar, respecto de cada persona aspirante:
  - Puntuación obtenida en la fase de oposición.
  - Puntuación obtenida en experiencia profesional.
  - Puntuación obtenida por ejercicios superados en procesos selectivos estatales.
  - Puntuación obtenida por Máster.
  - Puntuación obtenida por cursos de formación.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 38XMBNNLSQKTKNECP4RHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

- Puntuación total de la fase de concurso.
  - **Puntuación total provisional del proceso selectivo.**
4. La puntuación total provisional será el resultado de la suma de:

#### FASE DE OPOSICIÓN + FASE DE CONCURSO

siendo la puntuación máxima total de **100 puntos**.

5. El acta de calificaciones provisionales será publicada en la sede electrónica de la Agrupación, concediéndose a las personas aspirantes un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** para formular alegaciones.
6. Resueltas las alegaciones, el Tribunal aprobará mediante acta la **relación definitiva de puntuaciones**, ordenada de mayor a menor puntuación total, aplicándose, en caso de empate, los criterios establecidos en la Base Novena.
7. La relación definitiva será elevada a la Presidencia de la Agrupación para la constitución y aprobación de la correspondiente lista de personas candidatas.

#### NOVENA. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación total se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la **fase de oposición**.
- 2.º Mayor puntuación obtenida por **ejercicios superados en procesos selectivos estatales de acceso a Secretaría-Intervención**.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de **experiencia profesional**.
- 4.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de **cursos de formación**.
- 5.º De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético a partir de la letra resultante del sorteo público que realice el Tribunal.

#### DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS CANDIDATAS

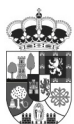
1. Formarán parte de la lista todas las personas aspirantes que hayan **superado la fase de oposición**.
2. La lista se constituirá siguiendo rigurosamente el orden decreciente de la puntuación total obtenida.
3. El Tribunal elevará a la Presidencia de la Agrupación la relación definitiva de personas candidatas.
4. La lista será aprobada mediante resolución de la Presidencia y publicada en la sede electrónica.
5. La inclusión en la lista **no genera derecho subjetivo a nombramiento**.
6. La lista tendrá una **vigencia máxima de cuatro años** desde su aprobación, sin perjuicio de que pueda ser sustituida con anterioridad por una nueva lista constituida mediante otro proceso selectivo.

#### UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA Y EVENTUAL NOMBRAMIENTO

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 38X4M0NNLSQKXGTNECP4RHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12





Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

1. Cuando se produzca una situación legal que permita la cobertura temporal del puesto y quede acreditada la imposibilidad de su provisión mediante funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional por las formas preferentes legalmente establecidas, se acudirá a la lista constituida mediante estas bases.
  2. Los llamamientos respetarán estrictamente el orden de prelación.
  3. La oferta podrá realizarse por correo electrónico, teléfono u otro medio que permita dejar constancia de la comunicación en el expediente.
  4. La persona candidata dispondrá de **veinticuatro horas** para aceptar o rechazar la oferta.
  5. La falta de aceptación dentro del plazo establecido se entenderá como renuncia.
  6. La renuncia determinará la exclusión de la lista, salvo que se acredite alguna de las siguientes circunstancias:
    - a) Parto, maternidad, paternidad o situaciones legalmente asimiladas.
    - b) Estar desempeñando otro puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.
    - c) Incapacidad temporal.
    - d) Ejercicio de cargo público representativo incompatible con el desempeño del puesto.
    - e) Causa de fuerza mayor debidamente acreditada.
- En estos casos la persona candidata permanecerá en situación de **no disponible**, conservando su posición mientras subsista la causa.
7. Aceptada la oferta, la Presidencia elevará al órgano autonómico competente la correspondiente propuesta de nombramiento interino.
  8. La propuesta se acompañará de la documentación exigida por el Decreto 107/2024, de 3 de septiembre.
  9. El nombramiento corresponderá al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  10. La persona nombrada cesará cuando concurra alguna de las causas legalmente previstas y, particularmente, cuando el puesto sea cubierto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional mediante alguna forma de provisión preferente o cuando se reincorpore la persona titular.

#### DUODÉCIMA. PUBLICIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

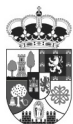
1. Las bases y convocatoria serán publicadas en el **Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres** y en la sede electrónica correspondiente.
2. Las restantes actuaciones del proceso podrán publicarse exclusivamente en la sede electrónica, salvo aquellas para las que una norma exija otra forma de publicidad.
3. Los datos personales serán tratados exclusivamente para la gestión del presente procedimiento selectivo, de conformidad con:
  - Reglamento (UE) 2016/679.
  - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
  - Restante normativa sobre protección de datos.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 36XMBNNLSQNGKTNCP4RHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Lunes, 31 de agosto de 2026



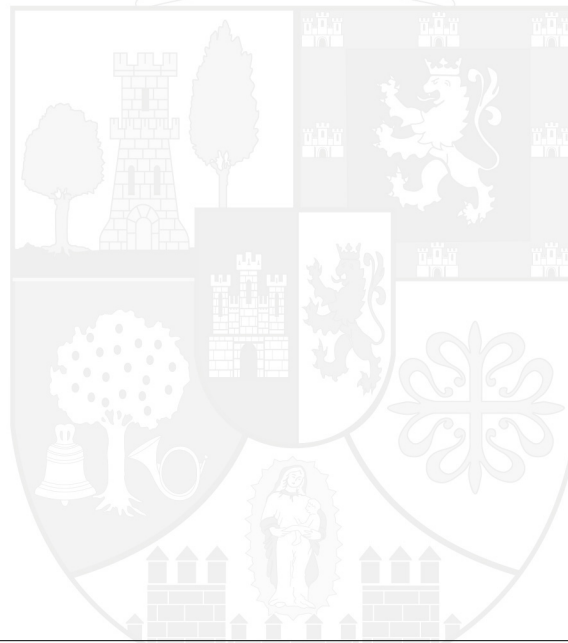
### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

4. Las publicaciones derivadas del procedimiento respetarán los principios de minimización de datos personales.

#### DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS Y RECURSOS

1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la interpretación y aplicación de las presentes bases y adoptar las medidas necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.
2. Las bases vinculan a:
  - La Administración convocante.
  - El Tribunal de Selección.
  - Las personas aspirantes.

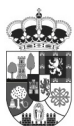
*Contra las presentes bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de **un mes**, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, directamente, **recurso contencioso-administrativo** ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de **dos meses**, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.*



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 38XMBNNLSQNGKTNQCP4PHY2  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Lunes, 31 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

**PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE PERSONAS CANDIDATAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES Y VALDELACASA DE TAJO**

#### 1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre: \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### 2. EXPONE

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la constitución de una lista de personas candidatas para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Pueblonuevo de Miramontes y Valdelacasa de Tajo, manifiesta su voluntad de participar en el proceso selectivo.

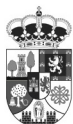
#### 3. DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que reúne, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, todos los requisitos establecidos en las bases y, en particular:

- ☐ Tener la nacionalidad española.
- ☐ Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ☐ Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el acceso al subgrupo A1.
- ☐ Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
- ☐ No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- ☐ No encontrarse incurso/a en causa legal que impida el eventual nombramiento como personal funcionario interino.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

☐ Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Copia de la titulación académica exigida.
- ☐ Anexo II. Hoja de autobaremación de méritos.
- ☐ Certificaciones acreditativas de ejercicios o pruebas selectivas superadas.
- ☐ Certificaciones acreditativas de experiencia profesional.
- ☐ Documentación acreditativa del Máster en materia de Administración Local.
- ☐ Diplomas o certificados acreditativos de cursos de formación y perfeccionamiento.
- ☐ Otra documentación: \_\_\_\_\_

#### 5. SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la constitución de la lista de personas candidatas para la provisión temporal del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Pueblonuevo de Miramontes y Valdelacasa de Tajo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

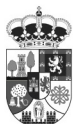
**Firma**

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

**A LA PRESIDENCIA DE LA AGRUPACIÓN DE PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES Y VALDELACASA DE TAJO.**

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276





Lunes, 31 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

### ANEXO II

#### HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE PERSONAS CANDIDATAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES Y VALDELACASA DE TAJO

#### DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

De conformidad con la **Base 7.2 de la convocatoria**, la persona aspirante relaciona los méritos alegados y acreditados documentalmente.

##### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

MÁXIMO: 10 PUNTOS

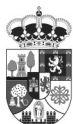
Para que la experiencia profesional sea objeto de valoración deberá alcanzarse una **puntuación mínima de 2,50 puntos**. Alcanzado dicho mínimo, la experiencia se valorará a razón de **0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados** y **0,25 puntos por cada fracción de 15 días o más**, hasta un máximo de **10 puntos**. Las fracciones inferiores a 15 días no serán objeto de valoración.

| Administración /<br>Entidad Local | Puesto<br>desempeñado | Fecha<br>inicio | Fecha<br>fin | Meses<br>completos | Fracción $\geq 15$<br>días | Puntos |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------|--------------|--------------------|----------------------------|--------|
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------|--------------|--------------------|----------------------------|--------|

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL: \_\_\_\_\_ / 10 PUNTOS

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

#### B) EJERCICIOS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS ESTATALES DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

MÁXIMO: 10 PUNTOS

Se valorará la superación de ejercicios en procesos selectivos de **ámbito estatal para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.**

**Valoración: 2 puntos por cada ejercicio superado.**

Convocatoria / Proceso selectivo   Año   Ejercicio superado   Documento acreditativo   Puntos

**TOTAL EJERCICIOS SUPERADOS: \_\_\_\_\_ / 10 PUNTOS**

#### C) MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN LOCAL

MÁXIMO: 10 PUNTOS

Se valorará la superación con aprovechamiento óptimo de alguno de los **Másteres en materia de Administración Local organizados por la Universidad de Extremadura y las Diputaciones Provinciales de Cáceres o Badajoz, en virtud de convenio suscrito con la Junta de Extremadura,** en los términos establecidos en la Base 7.2.3.

**Valoración: 10 puntos.**

Máster   Entidad organizadora / Convenio   Documento acreditativo   Puntos

**TOTAL MÁSTER: \_\_\_\_\_ / 10 PUNTOS**

#### D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

MÁXIMO: 10 PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento **relacionados directamente con las funciones propias del puesto de Secretaría-Intervención, con las competencias de las Entidades Locales o con materias propias de la Administración Local.**

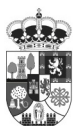
Únicamente serán valorables los cursos de duración mínima de **20 horas lectivas.**

**Valoración: 0,02 puntos por cada hora lectiva acreditada.**

Denominación del curso   Entidad organizadora / impartidora   Nº horas   Puntos

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Lunes, 31 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

TOTAL CURSOS DE FORMACIÓN: \_\_\_\_\_ / 10 PUNTOS

#### RESUMEN DE AUTOBAREMACIÓN

| MÉRITO                            | PUNTUACIÓN<br>MÁXIMA | PUNTUACIÓN AUTOBAREMADA |
|-----------------------------------|----------------------|-------------------------|
| A) Experiencia profesional        | 10 puntos            | _____                   |
| B) Ejercicios estatales superados | 10 puntos            | _____                   |
| C) Máster en Administración Local | 10 puntos            | _____                   |
| D) Cursos de formación            | 10 puntos            | _____                   |

TOTAL FASE DE CONCURSO 40 PUNTOS

La persona aspirante declara que los datos consignados en esta hoja de autobaremación son ciertos y que todos los méritos relacionados se encuentran debidamente acreditados mediante la documentación aportada junto con la solicitud.

La autobaremación efectuada por la persona aspirante tendrá carácter meramente declarativo y **no vinculará al Tribunal de Selección**, al que corresponderá comprobar la documentación presentada y efectuar la valoración definitiva de los méritos conforme a las bases de la convocatoria.

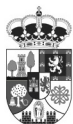
No serán objeto de valoración los méritos no alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma de la persona aspirante

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Lunes, 31 de agosto de 2026



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

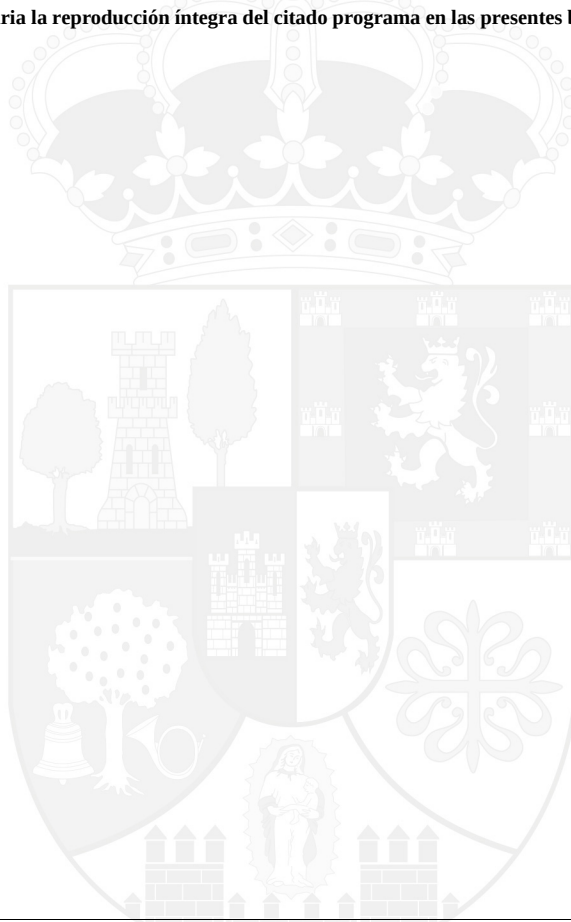
#### ANEXO III

#### PROGRAMA DE MATERIAS

El ejercicio de la fase de oposición versará sobre las materias comprendidas en el **programa oficial establecido 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**, vigente en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

A estos efectos, se tomará como referencia el programa contenido en el **Anexo II de la Orden TDF/569/2025, de 2 de junio, 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**, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» n.º 134, de 4 de junio de 2025, o **norma que la sustituya o actualice**.

**No será necesaria la reproducción íntegra del citado programa en las presentes bases.**



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276

