



C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

Expediente 2522/2022

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2023-0146 de fecha 07/02/2023 se aprobaron las “Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría, Clase Tercera, del Ayuntamiento de Valverde, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría- Intervención, así como la constitución de una lista de reserva” en los siguientes términos:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE TERCERA, DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO.

*Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario/a interino/a y mediante **concurso-oposición**, y hasta que el puesto se provea por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a través de las formas de provisión definitivas o temporales previstas en 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 puesto de trabajo de Secretaría, clase tercera, reservado a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, grupo A, subgrupo A1; así como la constitución de una la Lista de Reserva.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para conferir el nombramiento interino, deberá quedar acreditado la imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios.

La provisión del puesto de trabajo de forma definitiva, la reincorporación del titular, o su provisión por nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios, determinará automáticamente el cese del/la funcionario/a interino/a a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El/la aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento. Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al instrumento organizativo vigente en la Corporación Municipal.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

- 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;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- 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;
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres;
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad;
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;
- Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local;

y demás disposiciones normativas de aplicación.

TERCERA.- FUNCIONES Y RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

Las funciones públicas asignadas al puesto convocado son las previstas en el artículo 92 bis.1 y 2.c) de la LRBRL y en los artículos 2 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.3 del mencionado Real Decreto.

El puesto de trabajo tiene asignado nivel 28 de complemento de destino. El complemento específico anual, conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, asciende a la cantidad de 24.180,55 euros.

CUARTA.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

siguientes requisitos:

a) *Tener nacionalidad española, en virtud de la excepción contenida en el artículo 57.1 del TREBEP, por cuanto el desempeño del puesto implica, directamente, una participación en el ejercicio del poder público y, además, sus funciones se incardinan en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. En tal sentido, el artículo 92 bis.1 de la LRBRL dispone que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa queda reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, y las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Como señala el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el acceso a los Cuerpos y Escalas de la función pública estatal que figuran en el anexo de dicho Real Decreto exigirá en todo caso la posesión de la nacionalidad española al implicar una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de los Estados o de las Administraciones públicas. En el citado anexo se incluye, expresamente, la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La exigencia de la nacionalidad española se reitera en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que remite, expresamente, al Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.*

b) *Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa aplicable según la legislación vigente, al personal funcionario.*

c) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas 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 administración local con habilitación de carácter nacional.*

d) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.*

e) *Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según 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, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.*

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2. *Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.*

QUINTA.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

1. *Las personas que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido superior al 33% podrán solicitar su participación en estas pruebas selectivas por el turno de discapacidad.*

Quienes opten por este turno deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y declarar, bajo su responsabilidad, que cuentan con el reconocimiento oficial





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

correspondiente. También, que cuentan con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la Subescala objeto de la correspondiente convocatoria.

2. Con independencia de que se opte o no por participar por el turno de discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la subescala por la que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos al procedimiento.

3. El grado de discapacidad manifestado en la solicitud de participación deberá estar reconocido oficialmente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado de discapacidad, de al menos el 33%, deberá mantenerse hasta, al menos, el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino. Cualquier modificación del grado de discapacidad durante el proceso selectivo deberá ser puesto en conocimiento del órgano convocante.

Quienes, por circunstancias sobrevenidas, dejaren de hallarse en situación de discapacidad de al menos el 33%, tendrán derecho al integrarse en el turno libre en cualquier momento.

4. Las personas que opten por el turno de discapacidad, así como, quienes no ejerciendo esta opción soliciten la adaptación del apartado 2 de esta base, deberán prestar en la solicitud de participación de su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia de tal circunstancia en sus actos, si fuera imprescindible para la finalidad y garantías del proceso selectivo.

5. En la gestión de los llamamientos de la lista de reserva que pueda constituirse derivada de este proceso selectivo, y a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, cada veinte solicitudes que se tramiten se deberá incluir en primer lugar a la persona que en atención al orden que ocupen en la lista hubiese participado por el turno de discapacidad.

SEXTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como **Anexo II** a las presentes Bases.

Junto con la solicitud de participación, se presentará:

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como **Anexo III** a las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valverde.

Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsión, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como funcionario, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la documentación exigida en la base 5.ª de esta convocatoria.

2. Lugares de presentación.

Las instancias, dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valverde, se ajustarán a lo dispuesto en el modelo del **Anexo II** de estas Bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la Sede Electrónica (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>) o en algunos 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. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Valverde, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico (rrhh@aytovalverde.org).

Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>).

3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

1. Relación provisional de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **cinco (5) días hábiles**, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

En la misma Resolución se indicará el lugar o los lugares de celebración de la primera prueba, así como la fecha y hora.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>).

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus suplentes, funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a la que se concurre. Uno/a de los/as miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera que actuará con voz y voto y su función será la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas, además de las que le corresponden como vocal. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus integrantes, siendo preciso, en todo caso, la asistencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular actuará el presidente suplente al igual que ha de suceder con la figura del secretario.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos colegiados.

5. Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

6. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

7. El Área de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

8. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

También será de aplicación al personal colaborador o asesores.

9. Los miembros del órgano de selección y el personal asesor y colaboradores percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, quedando catalogado en la categoría primera, a tenor de lo establecido en el artículo 30.

A estos efectos, la Secretaría del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante.

11. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>).

NOVENA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. La fecha para la realización del primer ejercicio se anunciará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>), así como la hora y lugar en el que habrá de realizarse. Asimismo, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará, igualmente, mediante publicación en dicha Sede Electrónica con una antelación de, al menos,





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

veinticuatro horas.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

DÉCIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de **concurso-oposición**.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en **ANEXO I** de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

La puntuación máxima a obtener en este proceso selectivo será de **34 puntos**.

1. PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición tendrá un peso de **20 puntos** de la totalidad del procedimiento selectivo.

a) Primer ejercicio de carácter teórico (máximo 10 puntos): Consistirá en la contestación por escrito de 5 preguntas cortas, sobre materias del **Anexo I**, durante un período máximo de dos horas (120 minutos).

Se valorará la capacidad de concreción en las respuestas, la claridad y la expresión escrita, debiendo ajustarse al espacio limitado ofrecido por el Tribunal para responder a cada pregunta.

La puntuación final de este ejercicio es la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las preguntas planteadas, en caso de que el Tribunal otorgará distinta valoración a cada una de las preguntas, lo pondrá de manifiesto con carácter previo al inicio de la prueba debiendo constar, además, en el texto del examen la puntuación que corresponde a cada una de ellas, de lo contrario se entenderá que a todas las preguntas les corresponde la misma puntuación. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El Tribunal podrá decidir si este ejercicio será leído por cada aspirante ante el mismo, una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio expuesto durante un periodo máximo de diez minutos.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio de carácter práctico (máximo 10 puntos): Consistirá en la realización por escrito de un informe con propuesta de resolución de un supuesto práctico, elegido de entre dos propuestos por el Tribunal, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, relacionado





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

con las materias contenidas en el programa incluido en el **Anexo I**.

Para la resolución de este ejercicio se dispondrá de un máximo de dos horas (120 minutos), pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales. Los aspirantes dispondrán de un periodo previo de diez minutos para la lectura y selección del supuesto a resolver.

Este ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

El Tribunal podrá decidir si este ejercicio será leído por cada aspirante ante el mismo, una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio expuesto durante un periodo máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y jurisprudencia aplicable, y calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

c) Calificación de la fase de oposición: El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética obtenida de las puntuaciones de cada ejercicio.

d) El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de TRES (3) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de tales calificaciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes, publicándose las mismas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>). El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes, igualmente, en dicho Tablón de Anuncios.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos. Debiéndose obtener una puntuación mínima de 10 puntos. La superación de la fase de oposición resultará imprescindible para que proceda la valoración de los méritos integrantes de la fase concurso.

2. SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO:

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos se realizará una vez finalizada la fase de oposición y respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la misma.

Concluida la fase de oposición, y publicadas las calificaciones en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se abrirá el plazo de **CINCO (5) días hábiles siguientes** contados a partir del siguiente a la publicación para que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación. Debe tenerse en cuenta que solo se valorarán los méritos debidamente acreditados que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a esta fecha.

Junto con los documentos acreditativos de los méritos, deberá presentarse documento índice de la documentación presentada ajustado al modelo que se adjunta como **Anexo IV** al presente y que gratuitamente podrá descargarse de la página web municipal <http://www.aytovalverde.org> (apartado





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

Ofertas de Empleo), de la Sede Electrónica <https://aytovalverde.sedelectronica.es>, (Portal de Transparencia /Institucional/1.7. Personal/ 1.7.2. Oferta de Empleo Público), u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Se valorará la experiencia profesional previa, tanto por el desempeño, mediante nombramiento como funcionario interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en cualquiera de las Subescalas, como por el desempeño de puestos de personal funcionario en cualquier ente del Sector Público, en el Grupo A, Subgrupo A1, en la Subescala Técnica de Administración General o en la Subescala Técnica de Administración Especial, siempre que tengan una relación directa con los cometidos encomendados a la Subescala objeto de la convocatoria, conforme a la siguiente baremación:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, a razón de 0,125 puntos por mes completo.
- En distinta subescala a la de la convocatoria, a razón de 0,110 puntos por mes completo.
- En puestos de funcionario A1, a razón de 0,090 puntos por mes completo.

Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos debiendo constar el puesto de trabajo desempeñado y Subescala, asimismo, deberá estar expedido por aquel funcionario que tenga atribuida la dación de fe, adjuntando al mismo el Certificado de la vida laboral donde consten dichos períodos.

No se admitirá ningún tipo de documentos alternativo que no reúna los requisitos recogidos en esta base.

El mérito relativo a la experiencia profesional viene referido, necesariamente, a la prestación de servicios en virtud de vínculo funcional. En ningún caso, podrá amparar la prestación de servicios como personal eventual como tampoco las prestaciones de servicios profesionales de asesoramiento, ya que dicho asesoramiento se produce, de ordinario, como prestación propia de contratos de servicios -o antiguos contratos para trabajos específicos y concretos no habituales o contratos de asistencia técnica-, sujetos, pues, a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, y, en consecuencia, sin vinculación funcional.

b) Superación de alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a Cuerpos de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional (máximo 5 puntos):

La superación de alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a Cuerpos de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional se valorará con el **máximo de 5 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:

b.1.- A puestos de trabajo de la misma Subescala de Habilitados de Carácter Nacional objeto de la convocatoria (Secretaría Intervención) se valorará:

- Superación solo del 1º ejercicio de una convocatoria: 0,5 puntos.
- Superación del 1º y 2º ejercicio de una convocatoria: 1 punto.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

- Superación de los tres ejercicios de una convocatoria: 1,5 puntos.

b.2.- A puestos de trabajo de las restantes Subescalas de Habilitados de Carácter Nacional (Secretaría e Intervención-Tesorería) se valorará:

- Superación solo del 1º ejercicio de una convocatoria: 0,3 puntos.
- Superación del 1º y 2º ejercicio de una convocatoria: 0,6 puntos.
- Superación de los tres ejercicios de una convocatoria: 0,9 puntos.

La valoración se hará en atención al número de ejercicios superados en cada una de las convocatorias en cada subescala, computándose cada ejercicio una única vez. De manera que quien haya superado dos ejercicios de la misma convocatoria de una subescala tendrá un punto por dicha convocatoria y no 1,5, ya que el primer ejercicio aisladamente no se le computará.

Únicamente se computarán los ejercicios que hayan sido superados en los procesos selectivos que hayan sido convocados por el Ministerio de Hacienda y Función Pública (antiguo Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas) a partir de 2014, en concreto los convocados mediante Orden HAP/2558/2014, de 23 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con Habilitación de Carácter Nacional, Orden HAP/2560/2014, de 23 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con Habilitación de Carácter Nacional, y Orden HAP/2559/2014, de 23 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y sucesivos.

Se tendrán en cuenta todas las convocatorias, a partir de la indicada en el párrafo anterior, en la que el aspirante hubiera superado algún ejercicio, siempre que así lo hubiera indicado al presentar los méritos, conforme a lo previsto en el **Anexo IV**.

Los méritos de la superación de algún examen del procesos selectivos en Subescalas de Habilitación Nacional se acreditarán mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública.

c) Formación (máximo 4 puntos):

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades Públicas o Privadas, que guarden estrecha relación con el temario, las funciones y la categoría objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas	1 punto
Por cursos entre 51 y 100 horas lectivas	2 puntos
Por cursos superior a 100 horas lectivas	4 puntos

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

- Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

No se valorarán los cursos, formaciones jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales cuando en las certificaciones o diplomas no figure ni las horas ni los días de duración. Asimismo, no serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no consten su contenido o fecha de celebración.

Sólo serán objeto de valoración los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales cuya fecha de inicio sea posterior al 01 de enero de 2012.

Los títulos académicos, cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante copia del título, diploma o certificado. Si existieran homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

d) Cuestiones generales en relación con la alegación, acreditación y valoración de méritos:

Puntuación final de la fase de concurso (máximo 14 puntos): Se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional, superación de alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a las diferentes Subescalas de Habilitación Nacional y formación.

Todos los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

3. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal Calificador, dictará Resolución, que en todo caso deberá ser publicada en los medios establecidos al efecto, y que contendrá: las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las obtenidas en la fase de concurso, y las puntuaciones finales del procedimiento selectivo, poniendo dicha resolución fin al proceso selectivo convocado.

Si resultara empate en el resultado final entre las puntuaciones obtenidas entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

1. Prueba teórica.
2. Prueba práctica.
3. Experiencia profesional.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de constitución de la lista de reserva al Sr. Alcalde.

UNDÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA.

1. La lista de reserva quedará constituida por todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

2. La lista de reserva tendrá por objeto:

- a) Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante nombrado interinamente no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.
- b) Subvenir la circunstancia de que el aspirante a cuyo favor se haya conferido el nombramiento interino, en el plazo posesorio, opte por seguir prestando servicios en otro puesto del sector público o tenga un contrato de trabajo en vigor, en cuyo caso será declarado en situación temporal de no disponibilidad y se producirá el llamamiento del siguiente aspirante.
- c) Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que, ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.

3. En el caso de que el aspirante nombrado interinamente viniera obligado a cesar al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, por virtud de provisión temporal o definitiva, se producirá la reincorporación del mismo a la lista de reserva en el lugar que ocupaba, en situación de disponibilidad.

4. Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de Valverde.

5. Las personas que formen parte de la lista de reserva que finalmente se apruebe tendrán el deber de facilitar a la Corporación Local convocante, así como mantener actualizados los datos de contacto





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

que obren en la solicitud de participación en el proceso selectivo del que emana la lista, en orden a garantizar la eficacia y la agilidad en los llamamientos que deban efectuarse.

6. También estarán obligados a comunicar cualquiera de las circunstancias que sobrevengan que den lugar a declarar a las personas temporalmente no disponible.

7. Corresponderá a la Administración convocante declarar de oficio la situación temporal de no disponibilidad, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener vigente un nombramiento como personal funcionario interino en cualquiera de las subescalas.
- Contrato de trabajo en vigor.
- Prestación de servicios en el sector público.
- Incapacidad laboral.
- Embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de familiares.
- Situación legal de víctima de violencia de género.
- Estar en situación de cuidado de hijo menores de tres años, del cónyuge o familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de su avanzada edad, accidente o enfermedad grave no puedan valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que exista convivencia.
- Hallarse en alguna de las situaciones por las que un funcionario de carrera pasaría a la situación de servicios especiales.

Las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponibilidad temporal no serán notificadas de los llamamientos que puedan producirse durante el tiempo que mantenga esta situación, sin que esto comporte su exclusión de la lista de reserva, ni alteración del orden que ocupa en la misma. No obstante, aquellas personas aspirantes que no hayan comunicado alguna de las causas para encontrarse en la no disponibilidad temporal y sea llamada, será excluida de la lista de reserva.

8. Serán causas de exclusión de la lista de reserva, las siguientes:

- El incumplimiento de las funciones asignadas y reservadas por la legislación vigente al Secretario-Interventor según lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Real decreto 128/2018, de 16 de marzo relativo al Régimen jurídico de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Carecer de los requisitos para el nombramiento como personal funcionario interino.
- Rechazar una oferta de nombramiento hallándola persona aspirante en situación de disponibilidad.
- No responder, en tiempo y forma, sin causa justificada, a tres llamamientos, sin que pueda entenderse como causa justificada la no actualización de los datos de contacto, ni la falta de mantenimiento y operatividad de los medios de contacto.
- No incorporación al puesto de trabajo una vez realizado el llamamiento.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

- El incumplimiento de las obligaciones previas a su nombramiento.
- La renuncia al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicio.
- La renuncia expresa a formar parte de la lista de reserva.

9. Cese: El cese se producirá en todo caso, además de por las causas generales establecidas para los empleados públicos de acuerdo al 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 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, por la cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la plaza, ya sea por concurso, acumulación o cualquier otra causa contemplada en el citado reglamento.

DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

1. Llamamientos.

Cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en la ley para el nombramiento de personal funcionario interino y el puesto no pueda ser ocupada por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Corporación efectuará llamamiento a favor del primer aspirante que figure en situación de disponibilidad.

El llamamiento deberá ser atendido por la persona aspirante en el plazo improrrogable de 48 horas.

El llamamiento se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante, sin perjuicio, de que se considere adicionalmente el llamamiento telefónico. En dicho llamamiento se incluirá las características del puesto ofertado, la causa determinante de la cobertura por interinidad, el plazo improrrogable de contestación al llamamiento, la documentación que ha de presentarse y el lugar de personación.

Si no fuera atendido ese llamamiento, decaerá el derecho a su nombramiento a favor de la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de reserva.

2. Nombramientos.

El aspirante presentará la documentación que consta en la base decimotercera.

El aspirante deberá realizar las funciones asignadas y reservadas por la legislación vigente al Secretario-Interventor según lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Real decreto 128/2018, de 16 de marzo relativo al Régimen jurídico de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo causa de cese su omisión.

3. Reincorporación a la lista de reserva.

Una vez que concluya el nombramiento efectuado, sin que se hubiese producido ninguna causa de exclusión, la persona aspirante se reincorporará a la lista de reserva en el lugar que ha venido ocupando, quedando en situación de disponibilidad.

4. Vigencia de la lista de reserva.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

Esta lista de reserva tendrá una vigencia indefinida, y durante su vigencia, la propuesta de nombramiento de los aspirantes que la constituyen requerirá la presentación, por parte del aspirante concreto, de la documentación señalada en la base undécima anterior, si la misma no se presentara o no se acreditaran correctamente el cumplimiento de los requisitos observados en la base cuarta, supondrá la exclusión de la lista.

DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario interino presentará en la Corporación, dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, a saber:

- a) Documento nacional de identidad.*
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.*
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.*
- d) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.*

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de UN MES, o Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el juzgado de lo contencioso administrativo, contándose dichos plazos a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En el caso de interponerse Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo, hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

DECIMOQUINTA.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015 de 30 de octubre 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.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

ANEXO I

TEMARIO

Tema	Contenido
1	La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. El Tribunal Constitucional. La Administración Local en la Constitución: la autonomía local, significado, contenido y límites
2	La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía y vías de acceso.
3	La Administración Local. Entidades que la integran. El Municipio: elementos.
4	La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento- Pleno. Junta de Gobierno Local. Estatuto jurídico de los concejales.
5	Las competencias municipales: sistema y determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los servicios mínimos.
6	El ordenamiento jurídico: el reglamento, concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración en el ámbito local. Límites y control de la potestad reglamentaria.
7	El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
8	La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por la Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
9	Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo.
10	Fases del procedimiento administrativo. Inicio del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Los registros administrativos. La adopción de las medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
11	El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
12	La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Singularidades del ejercicio de la potestad sancionadora de las Entidades Locales.
13	La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
14	El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de consejeros y Presidentes de Cabildos Insulares. El Recurso Contencioso-Electoral.
15	Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los Concejales No adscritos. Los grupos políticos.
16	El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
17	Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
18	El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
19	Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
20	Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos Reservados
21	Las Haciendas Locales en España: Principios Constitucionales. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y local.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

22	<i>El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Bases de Ejecución. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del presupuesto.</i>
23	<i>La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.</i>
24	<i>Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.</i>
25	<i>La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.</i>
26	<i>Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones.</i>
27	<i>La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gasto de financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales</i>
28	<i>La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.</i>
29	<i>El control interno de la actividad económico- financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función Intervención: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.</i>
30	<i>Los tributos locales: concepto y principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.</i>
31	<i>La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas: criterios de distribución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales</i>
32	<i>El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.</i>
33	<i>La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las corporaciones locales. Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico financieros. Planes de ajuste y saneamiento financieros. Obligaciones de suministro de información financiera de los entes locales.</i>
34	<i>Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión. Beneficiarios. Reintegro de subvenciones. Especial referencia al órgano competente para su concesión en el ámbito local.</i>
35	<i>Procedimiento de concesión de subvenciones: la concurrencia competitiva y la concesión directa. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Gastos subvencionables. Actuaciones de comprobación. Procedimiento de gestión presupuestaria</i>
36	<i>Control financiero de las subvenciones: objeto y competencia para el ejercicio del control financiero. Control financiero de las subvenciones financiadas con fondos comunitarios. Obligación de colaboración. Efectos de los informes de control financiero.</i>
37	<i>Los contratos del Sector Público: Régimen Jurídico y tipos. Contratos administrativos y de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.</i>
39	<i>Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.</i>
40	<i>El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.</i>
41	<i>El contrato de concesión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios</i>
42	<i>Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El Régimen Jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones</i>





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

	<i>demaniales.</i>
43	<i>Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.</i>
44	<i>El control de las actividades objeto de la actividad urbanística: comunicación previa. Licencias urbanísticas: licencias de obras, edificación e instalación y licencias de usos y actividades. Autorización de actividades provisionales. El trámite de consulta. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.</i>
45	<i>La disciplina territorial y urbanística. El régimen de las edificaciones, instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas. Restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas: competencia y procedimiento. Medidas de garantía y publicidad de observancia de la ordenación territorial y urbanística.</i>





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE TERCERA, DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

1.-DATOS PERSONALES:

DNI/PASAPORTE	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
CP POBLACIÓN	
PROVINCIA	
NACIONALIDAD	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO MÓVIL (1)	
TELÉFONO MÓVIL(2)	
CORREO ELECTRÓNICO	

Por la presente **DECLARO** que conozco las Bases de la convocatoria arriba referenciada y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para tomar parte en el procedimiento selectivo, referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y **SOLICITO** ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

2.- TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE SE OPTA:

.....

En Valverde,

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Valverde, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valverde.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE TERCERA, DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Don/Doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal, _____ piso, _____ puerta, _____ código postal, _____ municipio, _____ teléfonos, _____ correo electrónico, _____ y

DNI _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el **PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN**, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valverde.

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 administración local con habilitación de carácter nacional.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según 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, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En Valverde,

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Valverde, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valverde.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

ANEXO IV

ÍNDICE RELACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

(PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE TERCERA, DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA).

a) Experiencia profesional (MÁXIMO 5 PUNTOS)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESCALA/SUBESCALA	NÚMERO DE MESES

b) Superación de alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a Cuerpos de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional (MÁXIMO 5 PUNTOS):

CONVOCATORIA	SUBESCALA	N.º DE EJERCICIO/S SUPERADO/S

c) Formación (MÁXIMO 4 PUNTOS):

CURSOS DE FORMACIÓN, JORNADAS Y OTRAS ACCIONES FORMATIVAS	N.º DE HORAS

En Valverde,

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Valverde, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valverde.





C.I.F.: P3804800E

M.I. Ayuntamiento de Valverde -El Hierro

Valverde,

EL ALCALDE ACCIDENTAL

Documento firmado electrónicamente al margen.

