



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES

Vista la solicitud recibida en este servicio por parte de su Ayuntamiento, le informamos que todo el procedimiento para realizar el proceso selectivo de personal funcionario interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de administración local con habilitación nacional en las entidades locales de la comunidad autónoma de Extremadura viene regulado en 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 de trabajo reservados a personal funcionario de administración local con habilitación nacional en las entidades locales de la comunidad autónoma de Extremadura.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA DESEMPEÑAR PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

Artículo 3 Sistemas de selección:

La selección del personal funcionario interino incluido en el ámbito de aplicación de este decreto se podrá llevar a cabo a través de uno de estos sistemas, a elección de la entidad local interesada:

- a) Proceso selectivo convocado por las propias entidades locales interesadas, del cual se elevará al órgano autonómico competente una propuesta de nombramiento de personal funcionario interino.

- b) Proceso selectivo específico convocado por la administración autonómica, del cual surgirá una relación propia de personas candidatas; en estos casos, la entidad local podrá solicitar al órgano autonómico competente el nombramiento interino de la persona aspirante que corresponda, entre los que formen parte de esa relación.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES

Artículo 4 Acreditación de la imposibilidad de cubrir el puesto y de la existencia de circunstancia que posibilite el nombramiento.

Para efectuar la convocatoria de selección del personal funcionario interino deberá quedar previamente acreditado en el procedimiento la imposibilidad de llevar a cabo la cobertura del puesto por alguna otra de las formas de provisión preferente.

Para ello, la entidad local deberá solicitar informe del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local sobre la inexistencia de persona funcionaria con habilitación nacional interesada en la provisión no definitiva del puesto y simultáneamente remitirá dicha solicitud al órgano autonómico competente para la publicación del anuncio en el Portal Corporativo de la Junta de Extremadura (<https://www.juntaex.es>), en el tema Administración pública, subtema Entidades locales.

A estos efectos, el colegio dará publicidad por un período no inferior a cinco días hábiles, durante los cuales se podrá manifestar por las personas interesadas su interés preferente a la provisión interina. Cumplido dicho periodo, y transcurrido el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud de informe sin que se haya remitido la certificación del colegio correspondiente, la Administración autonómica podrá continuar el procedimiento.

Artículo 5 Relación de personas candidatas

1. Las entidades locales que así lo deseen podrán constituir, previo proceso selectivo basado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, una lista de personas candidatas para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de administración local con habilitación nacional mediante nombramiento interino.



2. Esta relación tendrá carácter preferente respecto a la relación propia autonómica, de tal forma que, sólo cuando se agote la relación local, se podrá dirigir al órgano autonómico competente a los efectos de solicitar un nombramiento interino entre las personas integrantes de la relación autonómica.

Artículo 6 Bases de selección

1. Las bases de selección que establezcan las entidades locales habrán de contener los siguientes datos necesariamente: expresión de la clase y características del puesto cuya provisión se pretenda, nivel de complemento de destino y complemento específico asignado al puesto que se pretenda cubrir, las condiciones o requisitos que han de reunir las personas aspirantes, el plazo de presentación de solicitudes, el sistema selectivo, pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección y forma de acreditación de los mismos, composición del tribunal de selección y cuantía, en su caso, de los derechos de examen.

2. Las condiciones o requisitos para formar parte en el proceso selectivo deberán ser los exigidos para acceder a la condición de personal funcionario de carrera de la subescala y categoría a las que el puesto de trabajo pertenezca.

3. Los méritos deberán ser objetivos y adecuados a las características del puesto de trabajo.

4. La composición de los tribunales de selección se ajustará a lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, y en la que, al menos la mitad más uno de los miembros del tribunal debería pertenecer a la Escala de habilitación nacional.

Asimismo, se podrá solicitar la designación de un miembro del tribunal con su suplente al colegio profesional de secretarios, interventores y tesoreros del respectivo ámbito



territorial y otro miembro deberá ser solicitado a la Administración autonómica, que será designado por el órgano directivo competente en administración local.

5. Las bases de selección y la convocatoria serán aprobadas por el órgano competente de la entidad local y publicadas en el boletín oficial de la provincia y, en su caso, en el portal institucional de la entidad local correspondiente.

Artículo 7 Propuesta de nombramiento.

1. Concluido el proceso de selección, el presidente de la entidad local elevará al órgano directivo autonómico competente en materia de administración local la propuesta de nombramiento interino a favor de la primera persona aspirante, siguiendo el orden de puntuación de la propuesta del tribunal selectivo, que hubiera acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, y la imposibilidad de cubrir el puesto por personal funcionario habilitado por alguna de las formas de provisión establecidas reglamentariamente.

2. Con la propuesta de nombramiento, se acompañará la siguiente documentación:

- Propuesta de nombramiento interino, en la que se indique la situación del puesto y las causas que motivaron la misma, así como la necesidad y urgencia de su cobertura.
- Informe emitido por el colegio profesional correspondiente sobre la inexistencia de personal funcionario con habilitación nacional interesado en la provisión no definitiva del puesto.
- Cuando el puesto de trabajo reservado estuviera vacante, se adjuntará solicitud efectuada al ministerio competente por razón de la materia, de inclusión voluntaria del puesto de trabajo reservado en el concurso unitario de provisión de puestos.
- Acta de selección del proceso selectivo.



- Aceptación de la persona candidata junto con la copia de la documentación acreditativa de que cumple con los requisitos exigidos para acceder a su subescala y/o categoría a la que esta reservada el puesto de trabajo.

A la vista de todo lo expuesto el proceso a seguir para cubrir por el Ayuntamiento de la Cumbre la plaza de Secretaría-Intervención por un Secretario-Interventor interino es el siguiente:

1. Solicitar al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cáceres informe sobre si hay algún Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional interesado en la cobertura del puesto.
2. Una vez recibido el informe del Colegio, si no hubiera nadie interesado, se puede optar por solicitar interino de la bolsa propia de la Junta de Extremadura o por iniciar el Ayuntamiento el correspondiente proceso selectivo propio por Oposición libre o Concurso-Oposición.
3. Si se opta por el proceso selectivo propio se tiene que aprobar por el/la Alcalde/sa unas bases específicas cumpliendo con lo estipulado en párrafos anteriores, aprobar la convocatoria y publicarlas en el BOP de Cáceres y en el Tablón de la Sede electrónica del Ayuntamiento para mayor publicidad.
4. Simultáneamente a lo anterior se tiene que solicitar a la Dirección General de Administración Local, Diputación Provincial de Cáceres y Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Cáceres para que pongan a disposición del Ayuntamiento de la Cumbre Funcionarios titulares y suplentes para formar parte del Tribunal de Selección que tiene que estar formado por un total de 5 miembros.
5. Una vez nombrado el Tribunal por el/la Alcalde/sa y aprobada la lista definitiva de aspirantes del proceso selectivo se realizará el mismo conforme lo estipulado



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES

en las bases, el Tribunal redactará acta de ello proponiendo al candidato que hubiera superado en primer lugar el proceso.

6. Una vez transcurrido el plazo de alegaciones el Tribunal declarará firmes las puntuaciones y la persona que haya quedado primero será propuesta por la Alcaldía a la Dirección General de la Administración Local para que realice el nombramiento como Secretario-Interventor interino de ese Ayuntamiento debiendo acompañar la documentación que se determina en la legislación aplicable descrita en antecedentes.