



Ayuntamiento de Riolobos

Expediente n.º: 192/2026

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Bolsa de empleo de administrativos/as mediante nombramiento de funcionario interino.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS/AS POR CONCURSO- OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo, por razones de necesidades de servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura temporal, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, de la plaza de este Ayuntamiento de Riolobos para dar cobertura a necesidades urgentes e inaplazables que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración general
Subescala	Administrativo/a
Jornada	100%
Naturaleza	funcionarial
Nº de vacantes	1
Nivel de complemento de destino	18
Sistema de selección	Concurso-oposición

Funciones: Realizará, básicamente, tareas municipales, administrativas, de apoyo de las funciones de nivel superior, registro contable de facturas, así como cualquier otra tarea propia de gestión administrativa.





Ayuntamiento de Riobos

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de los estudios de Bachiller o título de formación profesional de grado superior o titulación equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Turno de reserva





Ayuntamiento de Riobos

No existe por ser plaza única.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de instancias por parte de los/as aspirantes supondrá la aceptación íntegra de las presentes bases.

Junto con la instancia deberá ser entregada la siguiente documentación:

- Original o Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable, firmada, en modelo libre relacionando los méritos formativos y profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.
- Original o fotocopia de:
 - Para los méritos formativos: Titulaciones de Doctorado/Licenciatura/Grado Universitario u otra titulación universitaria homologada, equivalente a Grado Universitario/Máster, distintas de la presentada como requisito para acceder al procedimiento selectivo de referencia.
 - Para los méritos profesionales: Para los servicios prestados en administraciones públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la administración pública expedido por quien tenga competencias para su expedición.
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar





Ayuntamiento de Riobos

igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

La no presentación de la solicitud junto con el resto de documentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del/a aspirante.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://riobos.sedelectronica.es>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://riobos.sedelectronica.es>] y se señalará un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de aspirantes admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma que se indica a continuación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de





Ayuntamiento de Riobos

aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://riobos.sedelectronica.es> . En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad, sin contar la/el Presidenta/e.

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto, para los órganos colegiados, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la normativa reguladora del procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un/a funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- Vocalías: Tres funcionarios de carrera designadas/os por la Alcaldía.
- Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía. El/a





Ayuntamiento de Riobos

Secretario/a tendrá voz y voto.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

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

No podrán formar parte de los tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la **categoría segunda**, de acuerdo con lo establecido el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás normativa aplicable.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición que constará de las siguientes fases :

- 1º. Oposición.
- 2º. Concurso.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de un 60% de la puntuación total.

La valoración del concurso no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo y se determinará, exclusivamente, para las/los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.





Ayuntamiento de Riobos

Para calcular la puntuación final obtenida, se determinará, previamente, de la forma que seguidamente se señala, la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, por separado, para luego ponderarlas según los porcentajes establecidos en las presentes Bases.

FASE DE OPOSICIÓN: La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición es de 6 puntos de la puntuación total.

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio con carácter eliminador y obligatorio para los aspirantes.

- **Único ejercicio.** De carácter obligatorio, consistirá en la contestación por escrito en un tiempo máximo de 90 minutos, de un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario recogido en el ANEXO II. Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden y correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Esta prueba se puntuará, a efectos de su corrección, de 0 a 10 puntos, será obligatoria para todos/as los/as aspirantes y tendrá carácter eliminador, por lo que será necesario para aprobar, obtener al menos, una calificación de 5 puntos. La puntuación será expresada con dos decimales. En este primer ejercicio, cada tres preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada de forma correcta, no penalizando las preguntas no contestadas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE CONCURSO: La puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 4 puntos





Ayuntamiento de Riobos

de la puntuación total.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen de entre los siguientes:

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 2 puntos:	
<i>Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionado con la plaza convocada</i>	<i>Título de doctor o equivalente: 1,5 puntos</i>
	<i>Título de licenciado o grado: 1 puntos</i>
	<i>Título de diplomado o equivalente: 0,5 puntos</i>
<i>Máster o Estudios de Postgrado relacionado con la plaza convocada</i>	<i>0,5 puntos</i>

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 2 puntos:	
<i>Por cada mes completo de servicio prestado en las Administraciones Públicas (Subgrupo C1 en el ámbito funcional, grupo profesional III en el ámbito laboral) en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,025 puntos, por mes trabajado.</i>	
<i>Por cada mes completo de servicio prestado en las Administraciones Públicas en puesto de superior categoría, en los que exista conexión funcional con la plaza a la que se opta, por el desempeño, básicamente, en su puesto de trabajo, de funciones de naturaleza administrativa y/o de gestión administrativa: 0,025 puntos, por mes trabajado.</i>	

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas pueden ser en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla. Para determinar el cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para obtener su resultado, se calculará en cada apartado del baremo el número total de





Ayuntamiento de Riolobos

días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del la Secretaría de la Corporación o entidad en el que deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total, de días de vinculación.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. Calificación

1. Calificación del ejercicio de la fase de oposición: El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio para la totalidad de las personas aspirantes y tendrá carácter eliminatorio. El ejercicio de oposición se valorará con un máximo de 10 puntos, a efectos de su corrección, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

2. Calificación definitiva: La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones alcanzadas, exclusivamente, por los/as aspirantes declarados/as aptos/as en el ejercicio de la fase de oposición, a la que habrá que sumar las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso (exclusivamente las de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, al tener naturaleza eliminatoria), para luego ponderarlas según los porcentajes establecidos en las presentes Bases, determinándose así el orden de la clasificación definitiva.

En el caso de producirse empates en la puntuación total, entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los/as aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición.





Ayuntamiento de Riobos

2º.- Mayor puntuación obtenida, en el apartado de formación, de la fase de concurso.

3º.- Por sorteo entre los/as aspirantes.

El Tribunal Calificador, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta de resolución, incluyendo la relación ordenada, de mayor a menor puntuación, de aspirantes seleccionados/as para formar parte de la bolsa de empleo, para su posterior elevación al Sr. Alcalde-Presidente para que resuelva. Una vez publicada la citada propuesta del Tribunal, los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

NOVENA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://riobos.sedelectronica.es>.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. Las personas que integran la bolsa disponen de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el citado llamamiento, de su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado, presente la documentación requerida por el Ayuntamiento y se proceda a su nombramiento como funcionario/a interino y demás trámites pertinentes en materia laboral, como es el alta en Seguridad Social u otros exigidos legalmente.

Una vez efectuado el nombramiento y publicado en la sede electrónica municipal de esta Entidad Local, se deberá proceder a la toma de posesión, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles.





Ayuntamiento de Riobos

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada por desistimiento o transcurso del plazo establecido de aceptación, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección, perdiendo su turno en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Las comunicaciones a los/as interesados/as en estos procedimientos selectivos se efectuarán por vía telefónica, email, sms o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán 3 intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento de la posición dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El mero hecho de formar parte de la bolsa de empleo no generará ningún derecho de contratación o nombramiento por parte del Ayuntamiento de Riobos a favor de los/as aspirantes seleccionados/as.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

Las personas integrantes de las bolsas de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.





Ayuntamiento de Riolobos

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de **3 años**.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria





Ayuntamiento de Riobos

dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DUODÉCIMA. Igualdad de Género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia

DÉCIMO TERCERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO CUARTA. Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados, puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Riobos, con la finalidad de la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a la plaza vacante, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos, por esta Entidad Local, para gestionar la citada Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

DÉCIMO QUINTA. Recursos e Incidencias

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





Ayuntamiento de Riolobos

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

EL ALCALDE

Jose Pedro Rodríguez Martín

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS/AS PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

D/Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provisto del DNI número _____, comparece ante V.S por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE:

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Riolobos para la constitución de una bolsa de empleo de administrativos/as, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial





Ayuntamiento de Riolobos

de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, y a tal fin DECLARA que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Que el medio preferente a efectos de comunicación es:

- Vía telefónica. Teléfono número: _____

- Email. Dirección de correo electrónico: _____

Que presento, la siguiente titulación para acceder al puesto: _____.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de DNI o NIE en vigor.
- Original o fotocopia de la titulación académica exigida por las Bases, que se presenta para poder acceder al procedimiento selectivo de referencia.
- Declaración responsable, firmada por el/la aspirante, en modelo libre, relacionando los méritos formativos y profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos formativos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso
- Documentación acreditativa los méritos profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el





Ayuntamiento de Riobos

acceso a la función pública.

SOLICITA:

Ser admitida/o para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a _____ de _____ de 2026.

Firmado por la persona solicitante.

ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

TEMA 2. Ley de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Concepto, Elementos y Caracteres de los Municipios. Organización Municipal: órganos necesarios, órganos complementarios y otros órganos. Los Grupos Políticos y los Concejales no adscritos. La Participación Vecinal en la Gestión Municipal. Competencias del Municipio y competencias de los Órganos Municipales.

TEMA 3. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo





Ayuntamiento de Riobobos

común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

TEMA 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 6.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 7. La Responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos para que exista responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 8. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones Interadministrativas.

TEMA 9. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Partes del contrato.

TEMA 10. Ley de Contratos del Sector Público (II): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 11. Ley de Contratos del Sector Público (III): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

TEMA 12. Ley de Contratos del Sector Público (IV): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Contrato de suministro. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

TEMA 13. Ley de Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos. Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos: Disposición General e Impuesto de sobre bienes inmuebles.





Ayuntamiento de Riobobos

TEMA 14. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación.

TEMA 15. Ley de Haciendas Locales (III): La Tesorería de las entidades locales. De la contabilidad: Disposiciones Generales. Control y fiscalización.

TEMA 16. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Planificación de recursos humanos. Estructuración del Empleo Público.

TEMA 17. Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados. Código de conducta. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicios.

TEMA 18. Estatuto Básico del Empleado Público (III): Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I: De la relación individual de trabajo. Capítulo I: Disposiciones generales.

TEMA 20. Ley de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

TEMA 21. Ley de Función Pública de Extremadura (II): Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 22.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I, Transparencia de la Actividad Pública. Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura: Ámbito y Principios Generales. Transparencia en la actividad administrativa. Información Pública.

TEMA 23. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

TEMA 24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas.





Ayuntamiento de Riobos

TEMA 25. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

TEMA 26. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

TEMA 27.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I): Disposiciones generales; Título I, Clasificación del suelo.

TEMA 28.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (II). Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas. Medidas de reacción ante actuaciones ilegales.

TEMA 29.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III): Título III: Régimen del suelo.

TEMA 30.- Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título III: Régimen del Suelo. Título VI: La Actividad Edificatoria. Título VII: Protección de la Legalidad Urbanística.

TEMA 31. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

TEMA 32. Ley de Contratos del Sector Público (IV): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios.

TEMA 33. Ley de Contratos del Sector Público (IV): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de servicios.

TEMA 34. Ley Orgánica 1/2011 de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título II. Capítulo I. De la Asamblea de Extremadura.

TEMA 35. Ley Orgánica 1/2011 de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título IV. De la Organización territorial.

