



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

## **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN.**

### **1. Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por turno libre, mediante el sistema de oposición, de UNA plaza de Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026, adscrita al servicio de Intervención.

1.2. Característica de la plaza: La plaza convocada corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y está encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Serrejón.

1.3. Procedimiento de selección: El sistema selectivo será el de oposición libre, que constará de las pruebas y puntuaciones que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

### **2. Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); 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 la Administración Local; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa que resulte de aplicación.



### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el título de Bachiller o Técnico, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

A estos efectos, y en virtud de lo previsto en el artículo 4.3 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, 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, según la redacción dada a dicho precepto por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, deberá tenerse en cuenta que la superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, será equivalente al título de Bachiller, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales.
- Haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.

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.

- d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas objeto de la presente convocatoria.
- e) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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.



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

3.2. Los requisitos establecidos en esta base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 4. Solicitudes de participación.

4.1. Para participar en el presente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases, que deberá ir acompañado, necesariamente, del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

4.2. Forma de presentación: Las solicitudes de participación se presentarán de forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Serrejón <https://serrejon.sedelectronica.es/info.0>

4.3. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, deberán presentarse de forma telemática en el Registro General del Ayuntamiento de Serrejón, o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4.5. Documentos a adjuntar: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación con Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, todo ello en los términos del artículo 18 del 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. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases.

5.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares en que se encuentren expuestas al público la relación provisional completas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento de Serrejón. (<https://serrejon.sedelectronica.es/info.0>)

La identificación de los interesados/as se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

5.3. Reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

5.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público la relación definitiva completa de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento de Serrejón. (<https://serrejon.sedelectronica.es/info.0>)

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

## **6. Tribunal calificador.**

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

6.2 El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

- Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Tres vocales: Tres funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los dos restantes serán designados por la Alcaldía.
- Un Secretario/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, que a todos los efectos formará parte tribunal, actuando, por tanto, con voz y voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

6.3 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

6.4 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6.5 El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

6.7 El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.8 Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.9 El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.10 Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.11 El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.12 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador ostentará la categoría segunda, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

6.13 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres), Plaza Hernán Cortes, núm. 1. Sede electrónica: <https://serrejon.sedelectronica.es/info.0>.

## **7. Procedimiento de selección.**

El sistema de selección será el de oposición libre, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes.



## 8. Desarrollo y calificación de la oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos de carácter obligatorios y eliminatorios:

8.1. Primer ejercicio (teórico): Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas más 5 de reservas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a las presentes bases.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

El tiempo para su realización será de 60 minutos.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente será el cociente que resulte de dividir 10 entre el número de preguntas que finalmente hayan sido consideradas válidas, tomando para ello los 4 primeros decimales, redondeándose el último, de modo que, si el quinto decimal fuera igual o superior a cinco, se agregará una unidad al cuarto. Por ejemplo, si el número de preguntas válidas fuera 50, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos (10/50). Si el número de preguntas validas fueran 47, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,2128 puntos (10/47). La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización del 50 por ciento del valor de una pregunta correcta, tomando para ello también los 4 primeros decimales.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar para superar el ejercicio 5 puntos.

8.2 Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con un supuesto práctico facilitado por el Tribunal cuyo contenido estará relacionado con las materias del programa que figura como anexo II a las presentes bases, dirigido a apreciar la capacidad y competencia de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relativas a dichas materias.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente será el cociente que resulte de dividir 10 entre el número de preguntas que finalmente hayan sido consideradas válidas, tomando para ello los 4 primeros decimales, redondeándose el último, de modo que, si el quinto decimal fuera igual o superior a cinco, se agregará una unidad al cuarto. Por ejemplo, si el número de preguntas válidas fuera 40, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,25 puntos (10/40). Si el número de preguntas validas fueran 37, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,2703 puntos (10/37). La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres alternativas en blanco o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

erróneamente tendrá una penalización del 50 por ciento del valor de una pregunta correcta, tomando para ello también los 4 primeros decimales, redondeándose el último, de modo que si el quinto decimal fuera igual o superior a cinco, se agregará una unidad al cuarto.

El tiempo para su realización será de 90 minutos.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso para superar este ejercicio alcanzar una puntuación de 5 puntos.

En la realización de cada uno de los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento de Serrejón de las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios de la oposición, para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

## **9. Desarrollo del proceso selectivo.**

9.1 Con carácter general, los aspirantes serán convocados para realizar los dos ejercicios de la oposición en un llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización o por motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba del proceso selectivo en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.2 Los dos ejercicios de la oposición se celebrarán el mismo día y en unidad de acto, realizándose de forma consecutiva.



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

La corrección del segundo ejercicio quedará supeditada a la superación del primero, de modo que únicamente será corregido respecto de aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida para superar el primer ejercicio.

9.3 En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

## **10. Puntuación final del proceso selectivo.**

10.1 El presente proceso selectivo, convocado a través del sistema de oposición, la calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios que componen dicha fase.

10.2 En caso de empate en la puntuación final, se dirimirá aplicando los siguientes criterios:

- En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- De persistir el empate, este se resolverá por sorteo entre los aspirantes empatados.

## **11. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.**

11.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento de Serrejón, la calificación definitiva del mismo, con la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación del documento nacional de identidad — en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal—, y por orden de la puntuación obtenida.

11.2. El Tribunal Calificador elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento de Serrejón, en favor del aspirante que haya obtenido la calificación definitiva del proceso selectivo más elevada.

11.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que continúen a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

## **12. Presentación de documentos.**

12.1 Una vez concluido el proceso selectivo, y en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, el aspirante propuesto para el nombramiento como funcionario de



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

carrera aportará en el Ayuntamiento de Serrejón los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original y copia del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) 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 acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- f) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría convocada, o, declaración responsable. En todo caso, el certificado médico citado o la declaración responsable no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Serrejón.

12.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



## **13. Nombramiento como funcionarios de carrera.**

13.1. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldesa-Presidenta, la cual se publicará en el «Boletín Oficial de la provincia de Cáceres».

13.2. La toma de posesión como funcionario de carrera del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.

## **14. Formación de bolsa de trabajo.**

14.1 Una vez finalizado el proceso selectivo con los aspirantes que, al menos, hayan aprobado el primer ejercicio, se formará una "Bolsa de trabajo", a efectos de su posible nombramiento como personal funcionario interino o como personal laboral temporal para plaza o puesto de Administrativo.

El orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1º) Mayor puntuación final en el proceso selectivo.
- 2º) Mayor puntuación en el primer ejercicio.

14.2 Una vez publicada la Resolución de nombramiento de funcionario de carrera, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que integran la correspondiente bolsa de trabajo.

14.3 La bolsa de trabajo será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Serrejón con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

14.4 La bolsa de trabajo podrá ser utilizada para nombrar personal funcionario interino o contratar personal laboral con carácter temporal, para un puesto o plaza de Administrativo, cuando surja la necesidad de recurrir a la misma para cubrir puesto vacante, bajas laborales, vacaciones, exceso o acumulación de tareas en el servicio, programas de carácter temporal, o cualquier ausencia del titular del puesto.

### **14.5 Nombramientos o contratación.**

Constituida la bolsa de trabajo mediante la correspondiente resolución del órgano competente, y cuando surja la necesidad de recurrir a la misma, se realizarán por el Departamento de Personal los correspondientes llamamientos a las personas que integran la misma por orden de puntuación obtenida.

En el momento de realizar los nombramientos como personal interino o adoptar el acuerdo para la formalización del contrato de trabajo, se procederá a comprobar nuevamente el cumplimiento de los requisitos incluidos en las bases.



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

En el caso de que el aspirante llamado no justificara el cumplimiento de los requisitos exigidos, ello daría lugar a la exclusión de este de la bolsa de trabajo, así como a la imposibilidad de formalizar el nombramiento o la contratación correspondiente, procediéndose en ese caso a realizar el llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

Respecto al nombramiento de funcionarios interinos o contratado laboral, se estará a lo establecido en la normativa vigente de aplicación y Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o Estatuto de los Trabajadores

El cese de los trabajadores interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (renuncia, pérdida de nacionalidad jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación y en todo caso:

- a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera o trabajador fijo por alguno de los sistemas de acceso o provisión legalmente previstos.
- b) Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del trabajador sustituto y se reincorpore a su puesto de trabajo o cuando se produzca la reincorporación en los supuestos de sustitución transitoria del titular.
- c) Cuando finalice el programa de carácter temporal.
- d) Cuando en el supuesto de exceso o acumulación de tareas finalice el plazo establecido en el nombramiento y en todo caso una vez cubiertos el plazo previsto en ley.
- e) Cuando la Administración considere que ya no existen razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina, o contratación.

En los supuestos de personal que desempeñe puestos de trabajo no previstos en la plantilla municipal, se procederá al cese de los empleados cuando concurren las circunstancias que determinaron la formalización del nombramiento, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

## 14.5 Régimen de Funcionamiento y vigencia de la bolsa

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento con los seleccionados y de conformidad con lo previsto en las presentes Bases, se efectuará el llamamiento mediante comunicación telefónica y conforme al orden de puntuación definitiva de la lista de inscritos, al solicitante del puesto de trabajo correspondiente, para conocer si está interesado y puede realizar las tareas objeto del futuro nombramiento.

En el caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

fehacientemente su aceptación o, en su caso, manifestar renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en el orden de relación de la lista de aspirantes que integren la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de esta.

Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de llamadas, así como su resultado.

Con carácter previo a la formalización del nombramiento o contrato de trabajo, el aspirante deberá haber acreditado que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases y aportar la documentación requerida.

En aquellos casos en que el aspirante rechazase la oferta, estos pasarían a ocupar el último lugar de la Bolsa, salvo que se presente documentación bastante justificativa. Serán causas justificativas, previa acreditación de las mismas:

- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Estar trabajando para la administración convocante (en otra bolsa, programa de empleo temporal etc)
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar en situación de Incapacidad Temporal, enfermedad justificada médicamente que impida la asistencia al trabajo.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

La renuncia o la no finalización del nombramiento o contrato de trabajo, en los términos establecidos, supondrá el paso al último lugar de la Bolsa de Trabajo. Una segunda renuncia conllevará la exclusión definitiva de la misma.

El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la bolsa de trabajo.

Es obligación del integrante de la bolsa de trabajo y de su total responsabilidad comunicar a este Ayuntamiento de forma fehaciente, la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

Examinada y admitida la documentación, se celebrará el nombramiento procedente o el contrato de trabajo, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Hasta que no se formalicen los mismos, no se tendrá derecho a percepción económica alguna.

Las personas nombradas interinamente o contratadas laboralmente, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, prorrogables expresamente mediante el correspondiente acto administrativo, o hasta que se constituya nueva bolsa de trabajo mediante la correspondiente convocatoria.



## 15. Datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros del Ayuntamiento de Serrejón, y puedan ser objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Serrejón y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento..

El Ayuntamiento de Serrejón, como responsable, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Serrejón, Plaza Hernán Cortés, núm. 1. Serrejón. 10528.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

## 16. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección y, tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación o publicación un Boletín Oficial, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

LA ALCALDESA

Fdo. Nélida Martín Hernández



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS

#### 1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:					
Domicilio: Calle y núm.:					
C.P.:		Municipio:		Provincia	
C.IF/DNI/NIF:		Teléfono(s):		Fax:	
Correo electrónico:					

#### 2. DATOS DEL REPRESENTANTE (Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)

Nombre y apellidos:					
Domicilio: Calle y núm.:					
C.P.:		Municipio:		Provincia	
C.IF/DNI/NIF:		Teléfono(s):		Fax:	
Correo electrónico:					

#### 3. EXPONE:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Serrejón, para participar en las pruebas de acceso a la plaza de Administrativo de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

#### 4. SOLICITA:

Que previo los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dichas pruebas selectivas.

#### 5. DOCUMENTACIÓN APORTADA

Copia Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor

#### 6. DECLARACIÓN

El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Firma

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Serrejón.



## ANEXO II

### PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.
2. Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. Estatuto de Autonomía de Extremadura: Instituciones de Extremadura: La Asamblea de Extremadura, el Presidente de Extremadura, la Junta de Extremadura y la Administración. Otras instituciones: Consejo Consultivo, Consejo de Cuentas, Consejo Económico y Social, Personero del Común.
4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. Entidades Locales territoriales. Otras Entidades Locales.
5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio. Elementos del municipio. Territorio y población. Competencias.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones comunes a las Entidades locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Bienes, actividades y servicios.
9. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título Primero: Bienes: Capítulo Primero: Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II: Del patrimonio de las Entidades Locales. Capítulo III: Conservación y tutela de los bienes: Sección 1.ª: Del inventario y registro de los bienes.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la Actividad de las Administraciones Públicas.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre: De los Actos Administrativos: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. El principio de autotutela declarativa: la eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre: La invalidez del acto administrativo y de disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

procedimientos de revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

13. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y derechos de los interesados. Registros y Archivos. Actividad en la Administración Pública.

14. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes, declaración responsable y comunicaciones. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

15. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.

16. Ley 39/2015, de 1 de octubre: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos. Título preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas.

18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos. Título preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV. De la responsabilidad de las Administraciones Públicas. Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público

19. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Derechos y deberes.

20. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

21. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Situaciones Administrativas y régimen disciplinario de los empleados públicos.

22. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar.



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero: Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Título IV. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 1.<sup>a</sup>: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Subsección 1.<sup>a</sup>: Expediente de contratación. Sección 2.<sup>a</sup>: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Subsección 1.<sup>a</sup>: Normas Generales; Subsección 2.<sup>a</sup>: Procedimiento Abierto.

26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 3.<sup>a</sup>: De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Subsección 2.<sup>a</sup> Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos; Subsección 3.<sup>a</sup> Ejecución de los contratos; Subsección 4.<sup>a</sup> Modificación de los contratos

27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 2.<sup>a</sup>: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Subsección 1.<sup>a</sup>: Normas Generales; Subsección 2.<sup>a</sup>: Procedimiento Abierto.

28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

29. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Tributos propios. Tasas, Contribuciones especiales y precios públicos.

30. El Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. El Recurso de Reposición.

31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

32. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota tributaria. Tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria.

33. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.



# AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)

C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – ayuntamiento@serrejon.es

34. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
35. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
36. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
37. 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. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto.
38. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.
39. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
40. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.