



# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

## **ANUNCIO. Modificación de las bases por las que se regirá la cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización.**

Mediante decreto de Alcaldía 2024-0033, de 11 de marzo de 2024, se ha resuelto aprobar la modificación de las bases por las que se regirá la cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización, según la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 246, de fecha 28 de diciembre de 2022. A continuación, se transcribe la parte dispositiva de dicho decreto:

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de las bases que se anexan, por las que se regirá la cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo/a, dentro del proceso extraordinario de estabilización, según la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO.** Convocar el referido proceso selectivo.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barrado, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

**CUARTO.** Publicar un nuevo anuncio relativo a las bases y convocatoria de la plaza de auxiliar administrativo/a en el Diario Oficial de Extremadura.

**QUINTO.** Publicar un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Barrado, 11 de marzo de 2024

Carlos Izquierdo García

SECRETARIO-INTERVENTOR





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

## **BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, SEGÚN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

### **PRIMERA. OBJETO.**

El objeto de las presentes bases es cubrir con carácter definitivo 1 plaza vacante de naturaleza estructural cubierta temporalmente, con el fin de reducir el empleo temporal en el Ayuntamiento de Barrado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, y a la vista de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por decreto de Alcaldía 2022-0032, de fecha 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 101, de fecha 30 de mayo de 2022, la cual fue modificada por decreto de Alcaldía 2024-0007, de fecha 7 de febrero de 2024 y la modificación se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 36, de fecha 21 de febrero de 2024.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso, mediante contrato laboral, a 1 plaza de auxiliar administrativo/a, en aplicación de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de la plaza vacante son:

**Naturaleza:** laboral fijo.

**Grupo y subgrupo de clasificación:** C y C2.

**Titulaciones exigibles:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional, o equivalente.

La jornada será de 37,5 horas semanales.

**Denominación:** auxiliar administrativo/a.

**Número total de vacantes:** 1.

**Forma de selección:** concurso-oposición.

**Reserva a personas con discapacidad:** no.

### **SEGUNDA. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.**

Son funciones del/de la auxiliar administrativo/a, a título enunciativo y no exhaustivo, las siguientes:





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

- a) Apoyo administrativo.
- b) Atención al/a la ciudadano/a.
- c) Gestión de archivos.
- d) Tratamiento de textos.
- e) Cumplimentación de documentos.
- f) Cálculo sencillo.
- g) Tramitación de expedientes.
- h) Almacenamiento de datos.

## TERCERA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.
- f) Poseer alguna de las titulaciones exigibles señaladas en la base primera, es decir:





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional, o equivalente.

La presentación de la solicitud de participación por parte de los/as aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

## CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes pidiendo tomar parte en este proceso se ajustarán al modelo normalizado contenido en el Anexo I, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Barrado o en la forma que determina 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentará, junto a la solicitud:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero.
- Copia de alguna de las titulaciones exigibles.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos que se pretenda hacer valer en la fase de concurso. La acreditación de los méritos se realizará a través de la documentación indicada en la base novena.

La convocatoria del proceso selectivo, así como las presentes bases se publicarán también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barrado y en su sede electrónica:

<https://barrado.sedelectronica.es/info.0>

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La presentación de la instancia fuera de plazo establecido supondrá causa de exclusión del/de la aspirante del proceso selectivo.

Los/as aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación, tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barrado como en su sede electrónica, de su nombre, apellidos y calificaciones en las listas de admitidos/as y excluidos/as, en aquellas otras derivadas de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y del/de la aspirante propuesto/a para su contratación, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

## QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes aprobando la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, puedan subsanar, si es posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Concluido el plazo de subsanación y alegaciones, la Presidencia de la corporación procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se determinarán el lugar y fecha del comienzo del ejercicio y el orden de actuación de los/as aspirantes.

## SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá dentro de lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.

No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as, el personal laboral temporal, ni el personal eventual.

El tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía y contará con 1 presidente/a, 1 secretario/a y 3 vocales.

El nombramiento de los/as miembros del tribunal calificador se hará público de la misma manera que la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros ni sin la presencia del/de la presidente/a y del/de la secretario/a.

Los/as miembros del tribunal calificador habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al/a la Sr./Sra. presidente/a de la corporación, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El tribunal calificador queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo, pudiendo asimismo disponer la incorporación de asesores/as especialistas. Estos/as asesores/as colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz, pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el/la interesado/a o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

Administraciones Públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento al/a la candidato/a para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y si el tribunal calificador conociera que alguno/a de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la corporación, quien resolverá, previa audiencia del/de la interesado/a.

El tribunal calificador tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## **SÉPTIMA. FASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El procedimiento selectivo constará de 2 fases:

- Oposición.
- Concurso.

## **OCTAVA. FASE DE OPOSICIÓN.**

La fase de oposición, que supone el 60% de la puntuación final, comprenderá 1 ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio único consistirá en una prueba teórica tipo test, con 30 preguntas sobre el programa que se acompaña como Anexo II, con 3 respuestas alternativas, siendo solo 1 de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

Se puntuará de 0 a 60 puntos y para superarlo y acceder a la fase de concurso será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en el que se acuerden, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barrado y en su sede electrónica.

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos/as en sus derechos los/as que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

## **NOVENA. FASE DE CONCURSO.**

Una vez concluida la fase de oposición, se procederá a la valoración de méritos,





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

documentalmente justificados, de aquellos/as aspirantes que hayan superado el ejercicio único de la fase de oposición. **Los méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en absoluto o que no se acrediten documentalmente de manera suficiente, no serán valorados.**

En la fase de concurso, que supone el 40% de la puntuación final, se valorarán los méritos siguientes:

a) Méritos relativos a la experiencia profesional (con una puntuación máxima de 30 puntos):

- 3 puntos por cada 6 meses de trabajo como auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Barrado.

- 1 punto por cada 6 meses de trabajo como auxiliar administrativo/a de cualquier otra entidad local diferente al Ayuntamiento de Barrado.

- 0,50 puntos por cada 6 meses de trabajo como auxiliar administrativo/a de cualquier otra administración pública que no sea entidad local.

- 0,25 puntos por cada 6 meses de trabajo como auxiliar administrativo/a de cualquier empresa privada.

Acreditación: informe de vida laboral y fotocopia del contrato de trabajo u otro/s documento/s que acredite/n inequívocamente la relación laboral, si realizó los servicios como personal laboral; o informe de vida laboral y fotocopia de la certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente u otro/s documento/s que acredite/n inequívocamente la relación laboral, si realizó servicios como personal funcionario. Dado que el Ayuntamiento de Barrado no tiene digitalizado su archivo, la experiencia profesional en dicho consistorio ha de ser acreditada documentalmente por la persona aspirante y no se incorporará la documentación justificativa al expediente de oficio por la administración. **Si se cuenta con experiencia profesional como auxiliar administrativo/a, el informe de vida laboral actualizado resulta necesario aportarlo junto a la instancia en todo caso. No se valorará la experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo justificada documentalmente únicamente:**

- **Con fotocopia del contrato de trabajo u otro/s documento/s que acredite/n inequívocamente la relación laboral.**

- **Con fotocopia de la certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente u otro/s documento/s que acredite/n inequívocamente la relación laboral.**

- **Con informe de vida laboral.**

El cómputo de la experiencia laboral se efectuará por periodos de 6 meses de trabajo. Para ello, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 180, de tal manera que lo que se valorará en cada apartado será el cociente entero,





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente contratado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien al/a la interesado/a.

b) Méritos relativos a la titulación (con una puntuación máxima de 10 puntos). Por acreditar titulaciones académicas oficiales diferentes a las que se requieren para el acceso:

- Título de Máster, Licenciado/a o Grado, 10 puntos.
- Título de Diplomado/a, 8 puntos.
- Título de Bachiller, 6 puntos.
- Título de Formación Profesional, dentro de las áreas administrativas o equivalentes, 4 puntos el de grado medio y 6 puntos el de grado superior. Si el título de Formación Profesional se ha hecho valer para el acceso, dicho título no se valorará adicionalmente como mérito relativo a la titulación.

En el caso de disponer de varias titulaciones, solo se puntuará la más elevada.

Acreditación: copia del certificado o copia del título correspondiente.

## **DÉCIMA. PUNTUACIÓN FINAL.**

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

## **DECIMOPRIMERA. LISTA DE APROBADOS/AS.**

Para superar el proceso selectivo es necesario superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso, independientemente de la puntuación obtenida en esta última.





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barrado y en su sede electrónica la identidad de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación como personal laboral fijo para la plaza convocada en favor del/de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación final.

El tribunal calificador no podrá proponer un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

## **DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE EMPLEO.**

Se constituirá una bolsa de empleo con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y que no resulten contratados/as, a fin de que pueda ser utilizada para futuras contrataciones que pudieran resultar necesarias para sustituciones o refuerzos temporales del servicio.

Los/as aspirantes serán ordenados/as en la bolsa de empleo según la puntuación final obtenida.

El/La integrante de la bolsa de empleo que obtenga un contrato causará baja en la bolsa y, una vez finalizado el contrato, volverá a causar alta en el puesto que le corresponda según la puntuación final obtenida.

Pasará al último lugar de la bolsa el/la aspirante que renuncie a un contrato ofertado sin causa justificada.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del puesto dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.
- 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/a que exija la lactancia natural de menores de 9 meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de empleo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

## **DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial del Estado.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

## ANEXO I. INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, SEGÚN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

DNI/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Provincia:	Municipio:	CP:
Tipo de vía:	Nombre de la vía:		Número:
Teléfono:		Correo electrónico:	

### DECLARA RESPONSABLEMENTE

- No padecer enfermedad o condición física que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

Igualmente declara conocer y admitir todas las condiciones contenidas en las bases por las que se rige el proceso selectivo y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido. Por lo que

### SOLICITA

Ser admitido/a como aspirante en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Barrado para cubrir la plaza de auxiliar administrativo/a ofertada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

**ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BARRADO**





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

## ANEXO II. PROGRAMA.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El gobierno y la administración. Principios de actuación de la administración pública. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La administración local. La administración institucional.

Tema 4. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 5. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuente del derecho administrativo: especial referencia a la ley y a los reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de





# AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la corporación.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local. La responsabilidad de la administración.

Tema 15. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 21. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos.

Tema 22. Barrado: historia de la localidad. El término municipal. Características más sobresalientes. Barriadas y monumentos. Organismos y centros oficiales. Fiestas y tradiciones populares.

