



AYUNTAMIENTO

PLASENCIA

BOP-2016-4037 Concurso oposición, por promoción interna, para proveer una plaza de administrativo

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL (FUNCIONARIOS).

1. NORMAS GENERALES

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer una plaza de Administrativo, se ajustará a lo establecido en las presentes Bases.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, en el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el 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; siendo de aplicación supletoria 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 demás normas concordantes de aplicación.

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZA

La plaza convocada corresponde al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación Administrativo, según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Plasencia en el Grupo C, Subgrupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.
- De acuerdo con la Disposición Transitoria 2ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los requisitos exigidos, valorándose como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de sus funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos enumerados en este apartado deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión de la plaza ofertada.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido y se facilitarán a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se ajustarán al Anexo I de estas bases y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI.



- Los aspirantes acompañarán a su instancia, además fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, de acuerdo con lo dispuesto en la base 7.2
- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Cáceres.
- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. ADMISION DE ASPIRANTES

1.1 REQUISITOS

Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

1.2 LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONAL

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. de Cáceres. El mismo día en que se remita al Boletín se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

4.3 PLAZO DE RECLAMACIONES

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el B.O.P. de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

4.4 LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

En el término de 15 días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspir-



antes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. El mismo día en que se remita al Boletín se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición el Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de la lista definitiva en el B.O.P. de Cáceres, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Desde la publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha del examen no podrán transcurrir más de 6 meses.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

1.1 COMPOSICIÓN

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente y cuatro vocales (Uno de ellos designado por el Gobierno de Extremadura) y un Secretario, designándose igual número de 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.

1.2 REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

1.3 OBSERVADORES SINDICALES

Podrán asistir como observadores un representante de cada organización sindical con representación sindical en este Ayuntamiento.

1.4 ASESORES ESPECIALISTAS

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.



Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos, para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

1.5 ABSTENCIÓN Y RECUSACION

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente, no podrán ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

1.6 ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará, de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

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

1.7 REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el título VII Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.



1.8 CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1 PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo II a estas Bases.

6.2 CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de las listas de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial.

Si, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el B.O.P. de Cáceres.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el B.O.P. de Cáceres. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

3.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

3.4 LLAMAMIENTO Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "i", resultante del sorteo realizado el día 9 de mayo de 2016, por la Junta de Extremadura (D.O.E. nº 94 de 18/05/2016).



3.5 PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición. La fase de oposición ponderará un 60% y la de concurso (40%)

1.1 FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 55 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. De las 55 preguntas, 5 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anula alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 5 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias específicas que figuran en el temario anexo a esta convocatoria y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos, pudiendo los aspirantes hacer uso de los textos legales que consideren necesarios y de los cuales deberán acudir provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada explicación de la normativa vigente.

Sistema de puntuación del ejercicio test

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superar el ejercicio y pasar al siguiente ejercicio.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto. Las incorrectas no restarán y no se puntuarán las no contestadas. Será necesario tener 25 puntos para alcanzar el 5. A partir de ahí, se calcularán proporcionalmente las restantes notas hasta la máxima de 10 puntos.



Sistema de puntuación de la prueba práctica

Se valorará esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos, teniendo en cuenta los criterios que se determina en el segundo ejercicio.

Puntuación definitiva de la fase de oposición

La calificación definitiva de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

Plazo de reclamación de los ejercicios

Al finalizar cada una de las pruebas, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días laborables a efectos de formular las alegaciones y presentar cuantos documentos estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes continuando las siguientes fases.

Contra dicho acto administrativo sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

1.2 FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 13 puntos.

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en el Grupo C, Subgrupo C2, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 7 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

La comprobación de la antigüedad se realizará de oficio por la Administración y los datos serán puestos a disposición del Tribunal Calificador.

b) Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.



- Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,08 puntos.

En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 4 puntos.

Acreditación de los cursos:

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

c) Titulación superior a la requerida: Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria de acuerdo con la siguiente escala:

Titulación de Diplomatura o Grado: 2 puntos

Valoración provisional de méritos

Tras la fase valoración de méritos se publicará la lista provisional con indicación de las puntuaciones alcanzadas. Se concederá un plazo de 2 días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que se contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Valoración definitiva de méritos

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de méritos.

Contra dicho anuncio sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán al funcionamiento de la bolsa.

Calificación definitiva del proceso selectivo

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor antigüedad. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.



8. LISTA DE APROBADOS

1.1 PUBLICACIÓN DE LA LISTA

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. La lista de aprobados no podrá rebasar el número de plaza convocada.

8.2 ELEVACIÓN DE LA LISTA

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, el nombramiento puede recaer sobre el aspirante siguiente aprobado en orden de puntuación.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1 DOCUMENTOS EXIGIBLES

Los aspirantes propuestos aportarán en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Plasencia, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

9.2 PLAZO

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Plasencia.

9.3 FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.



10. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

10.1 PLAZO

Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, el aspirante incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde la notificación del nombramiento.

2.2 EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

11. INCIDENCIAS

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I

solicitante	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	<p>Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de 1 plaza de----- ----- (2) con carácter de ----- ------(3)</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p>
--------	---

Documentación que se acompaña	<p>En caso de valoración de méritos acompaña la siguiente documentación:</p> <p>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>
-------------------------------	---



FIRMA	El firmante SOLICITA lo arriba indicado. Plasencia, a de20
--------------	---

- (1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia
- (2) Indicar la Categoría de la plaza
- (3) Laboral Temporal, Indefinido, Laboral Fijo, Funcionario de Carrera, Funcionario Interino, etc...



ANEXO II

PROGRAMA

GRUPO I (TEMAS COMUNES)

ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ADMINISTRACION PUBLICA

Tema 1 La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2 Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3 La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La regencia. El refrendo.

Tema 4 El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 5 El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6 El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 7 Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8 Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.

GRUPO II (TEMAS ESPECIFICOS)

Tema 1 Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 2 El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 3 Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4 El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.



Tema 5 Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos.

Tema 6. Requisitos de los actos administrativos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación.

Tema 7. La nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Las disposiciones de carácter general.

Tema 8 El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 9 Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a las vías civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10 El régimen local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 11 El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 12. La organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 13 Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 14 La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 15.- El patrimonio de las entidades locales. Clases de bienes. Bienes de dominio público y patrimoniales.

Tema 16.- Las prerrogativas de las entidades locales en relación con sus bienes. El aprovechamiento y utilización de los bienes de las entidades locales

Tema 17. - Régimen Legal de los Contratos de las Administraciones Públicas: El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre y su ámbito de aplicación. Clases de Contratos. Principios y requisitos de los Contratos: Capacidad de los Contratistas y Prohibiciones para Contratar con las Administraciones Públicas.

Tema 18.- Las Uniones Temporales de Empresarios. Clasificación y Registro de Empresas Clasificadas. El Régimen de Garantías en los contratos de las Administraciones públicas.



Tema 19.- Preparación y Adjudicación de los Contratos: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas. Los expedientes de Contratación. Prerrogativas de la Administración e Invalidez de los contratos de la Administración. La publicidad de los contratos.

Tema 20.- Procedimientos y formas de Adjudicación de los contratos. Disposiciones Comunes a los distintos Procedimientos y formas: Las proposiciones de los interesados y actuación de la mesa de Contratación. Peculiaridades de los distintos procedimientos y formas.

Tema 21.- Perfección y Formalización de los Contratos. La ejecución de los contratos: plazo de ejecución y demora. Derechos de cobro del contratista. Modificación y suspensión de los contratos.

Tema 22.- La revisión de precios en los contratos de la Administración. La Extinción de los Contratos: Cumplimiento y Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 23.- El Contrato de obras: Concepto y Características. La preparación del contrato de obras: El Proyecto de las obras. Elaboración del proyecto: competencias y contenido. Supervisión, Aprobación y Replanteo del Proyecto.

Tema 24.- El Contrato de obras (II): Procedimientos de selección y formas de adjudicación en el contrato de obras. La ejecución: el régimen de las certificaciones. Supuestos y Procedimiento de modificación del contrato de obras.

Tema 25.- El Contrato de obras (III): Cumplimiento del contrato de obras: La recepción. Especialidades en cuanto la resolución del contrato de obra. La ejecución de obras por la Administración.

Tema 26.- El contrato de Gestión de servicios públicos: Régimen. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de gestión de servicios públicos. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 27.- El contrato de Suministro: Concepto y ámbito. Análisis de la figura del leasing o arrendamiento financiero. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de suministro. Ejecución, modificación y extinción del contrato de suministro.

Tema 28.- Los contratos de servicios: Régimen. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos de servicios. Cumplimiento y Resolución de los contratos de servicios.

Tema 29.- El contrato de concesión de obra pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Régimen económico financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

Tema 30.- El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado. Régimen jurídico. Duración. Financiación.



Tema 31.- La Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 32.- La normativa de desarrollo del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Plasencia, 15 de septiembre de 2016.

EL ALCALDE
Fernando Pizarro García