

Miércoles, 5 de abril de 2017

Sección I - Administración Local

Municipio

Ayuntamiento de Plasencia

CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases para cubrir como funcionario interino, mediante el sistema de oposición libre, 1 plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Habiéndose publicado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, nº 64 de 3 de abril de 2017, anuncio cuyo extracto se indica:

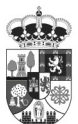
"Bases para cubrir como funcionario interino, mediante el sistema de oposición libre, 1 plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia"

Detectado error en los ANEXOS de la publicación del anuncio por parte de esta Entidad y, en virtud de lo establecido en el Art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos, esta Entidad, procede a publicar de nuevo, de forma íntegra, dicho anuncio, anulando el anterior y quedando como sigue:

Bases para cubrir como funcionario interino, mediante el sistema de oposición libre, 1 plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

1. NORMAS GENERALES

1.1- Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen de Funcionario Interino, por el procedimiento de oposición libre de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Subgrupo C1, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del



Miércoles, 5 de abril de 2017

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

- 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. Además de forma específica le corresponderán las siguientes:
- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.
- Desempeñar tareas administrativas de todo tipo y normalmente de trámite y colaboración no asignados a los funcionarios de los cuerpos superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior.
- Controlar los expedientes y procesos.
- Informar y atender al público sobre cualquier asunto de la Unidad de Disciplina Urbanística.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

1.3- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 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; RD 364/1.995 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 del Estado; Decreto 1/1.990 de 26 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección



Miércoles, 5 de abril de 2017

de los funcionarios de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.4.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

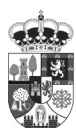
c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las



Miércoles, 5 de abril de 2017

bases de la convocatoria.

3. SOLICITUDES

3.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria. A la instancia se acompañará fotocopia del D.N.I. y comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria, de la que es titular el Ayuntamiento, y que se indica en la base 3.4 o justificar su exención mediante la aportación de certificado del Servicio Público de Empleo, en caso de estar desempleado.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

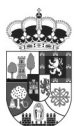
3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15 euros, serán abonados en la C/C ES 28 2048 1298 36 3400000033, de la entidad Liberbank, indicando en el comprobante o justificante "pruebas selectivas para una plaza de Técnico de Administración General". A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho dicho importe. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Estarán exentos del pago de tasas, los opositores que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de la convocatoria, y que deberán acreditar mediante certificado de los



Miércoles, 5 de abril de 2017

servicios públicos de empleo y acompañarse a la solicitud.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido/a de la lista de aspirantes admitidos/as.

4.2.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

4.3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

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

4.5.- 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.

5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto por:

5.1.- Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

a) Presidente: Un empleado público municipal de la Corporación designado por la Alcaldía.



Miércoles, 5 de abril de 2017

b) Secretario: Un empleado público municipal de la Corporación, con voz pero sin voto, designado por la Alcaldía.

c) Vocales: Un empleado público designado por la Junta de Extremadura y tres designados por el Ayuntamiento de Plasencia.

La composición de Tribunal será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a las exigidas para la plaza convocada.

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

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito municipal.

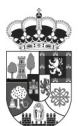
El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.2.- Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. 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.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que, en el ámbito de actividades



Miércoles, 5 de abril de 2017

privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3- En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Revisión de Resoluciones del Tribunal.- 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 V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4- Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

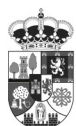
6. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del último sorteo público celebrado, a la fecha de publicación de esta convocatoria, al objeto de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que anualmente se publica en D.O.E. mediante la correspondiente Resolución de la Dirección General de Función Pública.

Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2.- Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de



Miércoles, 5 de abril de 2017

aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a dicho comienzo.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.3.- Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web <https://sede.plasencia.es>, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- Procedimiento de selección: El procedimiento de selección será mediante oposición libre y consistirá en superar las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistirá en la realización de un ejercicio test de 55 preguntas del temario general del Anexo II, con cuatro respuestas posibles, de las cuales sólo una es correcta. Del total de preguntas las 5 últimas serán de reserva, que se utilizarán sólo en caso de ser anulada alguna pregunta, siguiendo estrictamente el orden de menor a mayor. En cualquier caso, se debe responder también las preguntas de reserva. El tiempo para contestar será de 45 minutos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas elegidos por el opositor, uno de la Parte I del temario específico y otro de la Parte II de dicho temario, de entre cuatro obtenidos al azar del temario específico de la convocatoria. Dos temas de la Parte I del temario específico y otros dos temas de la Parte II de dicho temario específico. El tiempo máximo para contestar será de 3 horas. Este ejercicio será leído públicamente ante los miembros del Tribunal en la fecha y hora que se indique a los aspirantes. Para su corrección se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis

Tercer ejercicio.- Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre el Temario Específico que figura en el temario que figura como Anexo II 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 no comentados que consideren necesarios.



Miércoles, 5 de abril de 2017

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la capacidad para aplicar los conocimientos a los supuestos prácticos planteados.

8. CALIFICACION DE LAS PRUEBAS

8.1.- Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

8.2.- El ejercicio, tipo test de respuestas múltiples, 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 0,20 puntos. Las respuestas incorrectas restarán 0,05 puntos. Las respuestas no contestadas no se valorarán.

8.3.- El segundo y tercer ejercicio se calificarán de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos para superarlo. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

8.4.- La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, este se dirimirá por aquél que haya alcanzado mayor puntuación en el segundo ejercicio, luego en el tercero y por último en el primero. De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

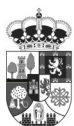
8.5.- Será seleccionado el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar en número el de la plaza objeto de esta convocatoria, aplicándose en caso de empate las normas anteriores.

9. PLAZO DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS

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 cuántos 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



Miércoles, 5 de abril de 2017

correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

10. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el aspirante seleccionado, y elevará, dicha relación, a la Alcaldía para que formule nombramiento como funcionario de interino.

9.2.- Presentación de documentos: El candidato propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldía efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto, aplicándose en caso de empate entre aspirantes las normas establecidas en la base 8.4.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

9.3- Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, la Alcaldía nombrará al seleccionado funcionario interino y percibirá, con cargo a la Corporación, las retribuciones que le corresponda.

11. TOMA DE POSESION

El aspirante nombrado funcionario interino deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión, deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.



Miércoles, 5 de abril de 2017

12. LISTA DE ESPERA

11.1- Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que obtengan menor puntuación tras la persona que resulte designada para el puesto, siempre que acrediten reunir los requisitos necesarios.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas que las previstas en el apartado 8.4 de estas bases.

11.2- Forma de llamamiento

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (Mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

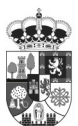
En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de 10 días desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario será excluido de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

11.3- La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

13. IMPUGNACION, INCIDENCIAS O RECURSOS

12.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos



Miércoles, 5 de abril de 2017

aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

12.2.- Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

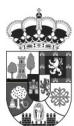
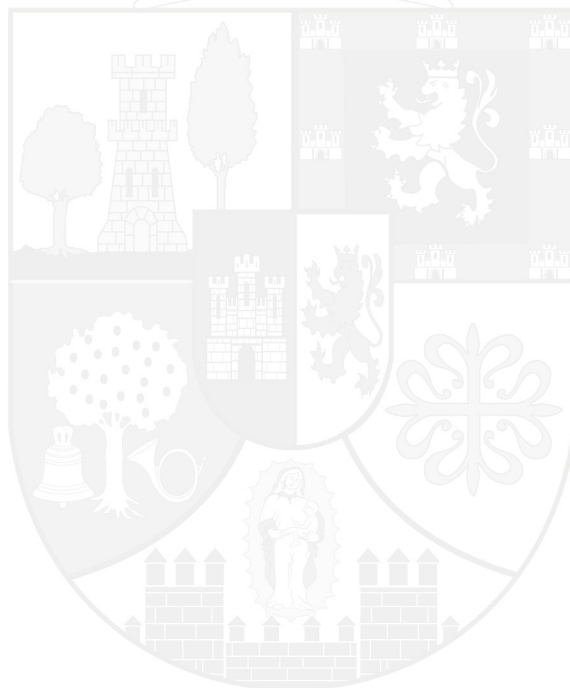
14. IMPUGNACION, INCIDENCIAS O RECURSOS

Las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 24 de marzo de 2017

Fernando Pizarro García

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 5 de abril de 2017

ANEXO I

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

EXPONE	Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de una plaza de Administrativo con carácter de funcionario interino hasta que se cubra la plaza en propiedad.
	Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.

Documentación	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:
	<input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Comprobante/justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Certificado de estar desempleado al objeto de exención de tasa por derechos de examen.

FIRMA	El firmante SOLICITA lo arriba indicado.
	Plasencia, ade.....2017

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511
web <https://sede.plasencia.es>



Miércoles, 5 de abril de 2017

ANEXO II TEMARIO

TEMARIO GENERAL

Tema 1 La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2 La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La regencia. El refrendo. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 3 El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 4 Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5.- El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y Principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. El proceso constituyente: Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones de eficacia. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 9.- Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.



Miércoles, 5 de abril de 2017

Tema 11.- La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12.- Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos.

TEMARIO ESPECÍFICO

PARTE I

Tema 1.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas

Tema 2.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 3.- La organización municipal. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento. Composición y Competencias. Comisiones, Delegaciones y Estructura Municipal.

Tema 4.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5.- Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad

Tema 6.- Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales. Los bienes comunales: regulación y uso. Los montes vecinales en mano común. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 7.- La transparencia y el acceso a la información pública: Normativa Reguladora. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 8.- La ley 15/1999 de protección de datos de carácter personal. Objeto, ámbito, principios. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones

Tema 9.- Ley de Caminos Públicos de Extremadura: Disposiciones Generales. Dominio Público viario. Relaciones interadministrativas. Instrumentos de planificación. Financiación. Ejecución de las obras. El uso de los caminos. Condiciones generales para los distintos usos y aprovechamientos.



Miércoles, 5 de abril de 2017

Tema 10.- Ley de Carreteras de Extremadura: Disposiciones Generales. Planificación y proyectos. Gestión, explotación y financiación. Uso y defensa de las carreteras. Travesías.

Tema 11. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras. Carreteras del Estado. Disposiciones Generales. Planificación y proyectos. Gestión, explotación y financiación. Uso y defensa de las carreteras. Travesías

Tema 12.- Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes. Disposiciones Generales. Clasificación y Régimen Jurídico de los Montes. Gestión Forestal. Conservación y protección de montes.

Tema 13.- El Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas (I). El Dominio Público Hidráulico del Estado. De la Administración Pública del Agua. De la Planificación hidrológica.

Tema 14.- La Expropiación Forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Indemnización por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 15.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 16.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

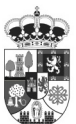
Tema 17.- Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y comunicación previa. La policía de seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas

PARTE II

Tema 18.- El Derecho Urbanístico. Evolución histórica. El marco constitucional del Urbanismo. Distribución de competencias entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

Tema 19.- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo.

Tema 20. La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (I). Principios informadores. Disposiciones generales. El Régimen Urbanístico del Suelo.



Miércoles, 5 de abril de 2017

Tema 21.- La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (II). La ordenación territorial y urbanística. Los instrumentos de ordenación del territorio. Los instrumentos de intervención en el mercado de suelo.

Tema 22.- La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (III). La ejecución del planeamiento de ordenación urbanística. Los programas de ejecución. La ejecución en unidades de actuación. Los sistemas de ejecución.

Tema 23.- La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (IV). Otras formas de ejecución. La ejecución mediante el sistema de obras públicas ordinarias. La ejecución en actuaciones edificatorias. La conservación de obras y construcciones.

Tema 24.- La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (V). Las garantías y protección de la Ordenación Territorial y Urbanística. Principios Generales. El control de las actividades objeto de la Ordenación Territorial y Urbanística. La Inspección Urbanística. Las ordenes de ejecución.

Tema 25.- La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (VI). La Disciplina Territorial y Urbanística. El Régimen de las edificaciones, construcciones e instalaciones y demás actuaciones clandestinas e ilegales. Operaciones de restauración de la Ordenación Territorial y Urbanística.

Tema 26.- La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (VII). Infracciones y Sanciones Urbanísticas. El Régimen General. Las infracciones específicas en materia de gestión, parcelación, edificación y medio ambiente. La Competencia y el procedimiento sancionador.

Tema 27.- La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Principios y disposiciones generales. Evaluación Ambiental. Seguimiento y Régimen Sancionador.

Tema 28.- La Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura (I). Las Autorizaciones ambientales integrada y unificada. Normas comunes a las Autorizaciones ambientales. Actividades sujetas a dichas Autorizaciones.

Tema 29.- La Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura (II). La Comunicación Ambiental Autonómica. Especial referencia a la Comunicación Ambiental Municipal. Competencia y procedimiento. Actividades sujetas.

Tema 30.- La Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura (III). La Evaluación Ambiental Estratégica. La Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Disposiciones Comunes.

Tema 31.- La Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura (IV). La Disciplina Ambiental en la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Inspección y Control. Infracciones y Sanciones. Potestad Sancionadora y Procedimiento Sancionador



