

Lunes, 19 de febrero de 2018

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Bases generales convocatoria provisión mediante oposición de una plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Alcuéscar, provisión en interinidad.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de Febrero de 2.018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA para la provisión mediante oposición de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, provisión en interinidad.

Justificación de la convocatoria.

El artículo 21.1 apartado uno y dos de la Ley 36/2.014, de 26 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2.015, establece la imposibilidad de incorporación de nuevo personal en el sector.

Para el año 2016, la LPGE publicada en el BOE de 30 de octubre de 2015, en la misma línea que las Leyes de presupuestos de los últimos años establece importantes limitaciones a la contratación de nuevo personal.

El art. 20.Uno de la LPGE-2016 establece en el apartado 1 que «a lo largo del ejercicio 2016 únicamente se podrá proceder (...) a la incorporación de nuevo personal, con sujeción a los límites y requisitos establecidos en los apartados siguientes, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores. Esta limitación alcanza a las plazas incursas en los procesos de consolidación de empleo previstos en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público».



Lunes, 19 de febrero de 2018

Por su parte, el apartado 2 del precepto comentado establece una tasa de reposición de efectivos del 50%, excepto para aquellos sectores considerados prioritarios (Policía Local, asesoría jurídica, etc.) en los que la tasa de reposición puede alcanzar el 100 por cien, siempre y cuando la Entidad Local cumpla con los requisitos que se indican.

Además, el punto Dos del artículo que estamos analizando, determina que: «Durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales».

El Proyecto LPGE17: establece limitaciones a la contratación temporal. El Pleno del Congreso de los Diputados ha aprobado una enmienda al proyecto de la LPGE17 que modifica el artículo 19 Dos de esta norma, con el siguiente contenido:

«Dos. No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La duración del contrato o del nombramiento no podrá ser superior a tres años, sin que puedan encadenarse sucesivos contratos o nombramientos con la misma persona por un período superior a tres años, circunstancia esta que habrá de quedar debidamente reflejada en el contrato o nombramiento.

No obstante, lo previsto en el párrafo anterior no será de aplicación a las modalidades particulares de contrato de trabajo contempladas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación o en cualesquiera otras normas con rango de Ley, cuando estén vinculadas a un proyecto específico de investigación o de inversión de duración superior a tres años, circunstancia ésta que habrá de quedar debidamente reflejada en el contrato, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional décima quinta del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las actuaciones irregulares en esta materia por parte de los órganos de personal competentes de cada una de las Administraciones Públicas y de las entidades que conforman su sector público institucional darán lugar a la exigencia de responsabilidades de acuerdo con la



Lunes, 19 de febrero de 2018

normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.»

La enmienda aprobada, elimina del texto original la parte que hacía referencia a una serie de restricciones. En concreto:

- «...sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales».
- El párrafo segundo del artículo 19 Dos de esta norma: «la duración del contrato o del nombramiento no podrá ser superior a tres años, sin que puedan encadenarse sucesivos contratos o nombramientos con la misma persona por un período superior a tres años, circunstancia esta que habrá de quedar debidamente reflejada en el contrato o nombramiento».

Con esta enmienda desaparecen dos limitaciones respecto a la contratación temporal de personal, por un lado se elimina la limitación de la duración de los contratos de interinos en la Administración a un máximo de tres años y por otro lado se elimina la restricción de su contratación a sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Lo que en definitiva supone ampliar las posibilidades de contratación temporal.

Esta modificación afectará a toda la Administración Pública, tanto local como autonómica y a sociedades mercantiles, consorcios o fundaciones Sin embargo, en lo que se refiere a funcionarios interinos se permite su nombramiento para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, restringiéndolo a sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Teniendo en cuenta que este Ayuntamiento cuenta con tres funcionarias, de la Escala de Administración General, Subescala auxiliares administrativas, estando actualmente una de ellas de baja por enfermedad, baja que va a perdurar bastante, por lo que con la comisión de servicios de otra, sólo contaría este Ayuntamiento con una Auxiliar Administrativa, y tan pocos efectivos generan la necesidad inaplazable y urgente de proveer dicha plaza, ya que en caso contrario, quedarían afectados gravemente las necesidades del servicio al considerarse que puede afectar al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad, hasta que desaparezcan las razones de urgencia que motivaron su cobertura



Lunes, 19 de febrero de 2018

interina, comisión de servicios, cuyas características son según nuestra RPT:

- Cód. 002
- Denominación Puesto: Auxiliar Administrativo.
- Nº: 1
- Nivel CD: 16
- C.E.: 82 % SB Grupo C2
- F.P.: C
- Tipo: F
- Adm.: AM
- GR: 02
- Cuerpo Escala: AG
- Sub: Aux. Administrativa.
- Clase Requis.: --
- Observaciones: Propiedad.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

- Grupo: C; Subgrupo: C2, Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar Administrativo; Número de vacantes: 1.

Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas y demás retribuciones complementarias que le corresponden con arreglo a la legislación vigente.

El sistema selectivo elegido es de oposición.

El nombramiento quedará revocado por la siguiente causa:

- Cuando la plaza ocupada interinamente se vuelva a ocupar por la funcionaria de carrera que la ocupa en propiedad y en comisión de servicios, ocupándose la plaza con carácter de interino sólo durante el tiempo que dure la comisión de servicios y/o posible prórroga/s si la hubiera o hubiese.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de



Lunes, 19 de febrero de 2018

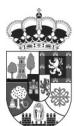
30 de octubre.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso en alguna de las causas de incapacidad contenidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Para los/as nacionales de otros Estados:

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, 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, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

TERCERA. Normativa de aplicación.



Lunes, 19 de febrero de 2018

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal; 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.



Lunes, 19 de febrero de 2018

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcuéscar, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que figura en el Anexo II de las presentes en el plazo de veinte días naturales, [artículo 18.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo], a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los requisitos exigidos y circunstancias necesarias para tomar parte en la selección.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º 2048 1206 93 3400004772, (Liberbank). Se adjuntará a la instancia el resguardo ORIGINAL justificativo, o copia compulsada, del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia.

Los documentos deberán ser originales, o en su defecto, copias debidamente autenticadas.

La presentación de documentación inexacta o falsa, determinará, en cualquier momento del procedimiento, la exclusión del aspirante.

Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, acompañar copia compulsada del D.N.I., y titulación, conforme se determina en la presente base, y aportar el justificante del abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10 euros.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.



Lunes, 19 de febrero de 2018

Los ciudadanos no nacionales, deberán acreditar su residencia legal en España, y en lo que se refiere a la titulación, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, también compulsados.

[Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes].

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a fin de que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. 3067

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo Correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



Lunes, 19 de febrero de 2018

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/ as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, citada anteriormente.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Un Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, de la Subescala de Secretaría-intervención,
- Secretario, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales que determine la convocatoria:

Un funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Un representante/empleado público de la Comunidad Autónoma y un representante/empleado público de la Diputación provincial.



Lunes, 19 de febrero de 2018

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

La composición concreta y definitiva del Tribunal calificador, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

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

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las

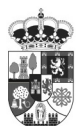
circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer de personal asesor especialista que actuará con voz y sin voto.



Lunes, 19 de febrero de 2018

Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Las Organizaciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores con voz y sin voto en todos los actos y fases que integran el proceso, excepto en aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su materialización.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los ejercicios de Oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo



Lunes, 19 de febrero de 2018

excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/la aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

- Oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Desarrollo de la oposición:

La corrección y calificación de los ejercicios, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

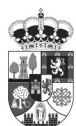
En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Los ejercicios de la oposición constarán de dos ejercicios, con dos supuestos o partes, cada uno de ellos, de carácter obligatorio:

PRIMER EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 40 puntos.



Lunes, 19 de febrero de 2018

Constará de dos partes:

PRIMERA PARTE. Puntuación máxima 20 puntos:

Prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo I de la convocatoria, Temario General.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Se calificará a razón de 0,40 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se penalizarán con 0,13, y no se puntuarán las preguntas no contestadas.

SEGUNDA PARTE. Puntuación máxima 20 puntos:

Supuesto práctico que versará sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo I de la convocatoria, Temario General. Consistirá en resolver varias cuestiones prácticas, número a consideración del tribunal, basados en el contenido del programa y las funciones que se desarrollan.

Para ello utilizarán en los casos que sea necesario, la herramienta adecuada al puesto de trabajo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

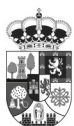
La puntuación máxima de esta prueba se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

PUNTUACION TOTAL DEL PRIMER EJERCICIO: La puntuación total será la suma de la obtenida en ambas partes.

Segundo ejercicio: Puntuación máxima 40 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 40 puntos.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de carácter ofimático, realizados con ordenador y dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos que se detallan a continuación:



Lunes, 19 de febrero de 2018

PRIMER SUPUESTO: PROGRAMA DE TRATAMIENTO DE TEXTOS “Microsoft Office Word”.
Puntuación máxima 20 puntos.

Constará de dos partes, y para su desarrollo se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

PRIMERA PARTE (10 puntos): Se realizará una prueba de velocidad en la que se deberá alcanzar 225 pulsaciones por minuto, en un periodo de 3 minutos.

Quedaran eliminados los aspirantes que no alcancen ese número de pulsaciones.

Las valoraciones sobre faltas, y otras cuestiones a considerar, serán establecidas previamente por el Tribunal.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, quedando eliminados, además de los anteriores, aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDA PARTE (10 puntos): Elaboración de un texto, con el diseño que el Tribunal establezca. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos, estableciéndose por el Tribunal, previamente, los criterios de corrección y valoración.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 20 minutos.

SEGUNTO SUPUESTO: PROGRAMA DE HOJA DE CALCULO “Microsoft Office Excel.”

Puntuación máxima 20 puntos.

Elaboración de un texto, con el diseño que el Tribunal establezca. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades de la hoja de cálculo, estableciéndose por el Tribunal, previamente, los criterios de corrección y valoración.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

PUNTUACION TOTAL DEL SEGUNDO EJERCICIO: La puntuación total será la suma de la obtenida en ambos supuestos.



Lunes, 19 de febrero de 2018

CALIFICACION FINAL DE LA OPOSICION:

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

Primero: Por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Segundo: En caso de empate en dicho ejercicio, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Tercero: Si aun así no se dirime el empate, se resolverá por sorteo.

El orden de actuación de los aspirantes será el que ha resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación, los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plaza convocada.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato/a para la formalización del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Lunes, 19 de febrero de 2018

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de dieciocho meses a contar desde la fecha del primer nombramiento.

[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 pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

DÉCIMA. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

El Alcalde procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, conforme se determine por la Secretaría de este Ayuntamiento. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual, si lo supera satisfactoriamente, adquirirá la condición de funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. Dudas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos



Lunes, 19 de febrero de 2018

necesarios para el buen orden de la oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa citada en la Base correspondiente.

DUODÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad,..., ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DÉCIMATERCERA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la

Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las Administraciones públicas en materia de personal, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.



Lunes, 19 de febrero de 2018

Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria];, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO.

TEMARIO.

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de 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.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la



Lunes, 19 de febrero de 2018

Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5.- La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España.

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. Fuentes 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. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 12. El procedimiento administrativo: principios informadores. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada. Ejecución. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 13.- Especialidades del procedimiento administrativo local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación



Lunes, 19 de febrero de 2018

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.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Las partes: Capacidad para contratar. La selección del contratista. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 17.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

Tema 18.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales Los recursos de las haciendas locales: Clases y definición. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19.- Los presupuestos locales: Concepto, contenido, anexos, estructura, formación y aprobación.

Tema 20.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 1.- Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al Administrado. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos. La atención al público. Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 2.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 3.- Registros. Registro Electrónico General. Presentación de documentación dirigida a



Lunes, 19 de febrero de 2018

los órganos de las Administraciones Públicas. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 4.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: datos especialmente protegidos. Consentimiento del afectado. Comunicación de datos. Acceso a los datos por cuenta de terceros. Políticas de igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 5.- Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

Tema 6.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 7.- Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 8.- Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 9.- Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 10.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 11.- La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.

Tema 12.- Alcuéscar. Historia de la Localidad. El término municipal. Características más sobresalientes. Barriadas; Monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos. El término municipal.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN



Lunes, 19 de febrero de 2018

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

ANEXO
(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			



Lunes, 19 de febrero de 2018

PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
“Solicitante	“Notificación electrónica
“Representante	“Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, para cubrir la plaza vacantes de Auxiliar Administrativo, en régimen de interinidad, hasta que desaparezcan las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina, fin de la comisión de servicios de la funcionaria titular de la plaza, mediante el sistema de oposición, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de _____, nº _____, de fecha _____ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcuéscar y en la sede electrónica municipal.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección para cubrir una plaza de _____ mediante el sistema de oposición.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Instancia.
2. Copia compulsada del D.N.I.
3. Acreditación de la titulación, conforme se determina en las presentes bases.
4. Justificante del abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10



Lunes, 19 de febrero de 2018

euros.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

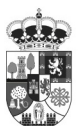
[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, www.alcuéscar.es.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



Lunes, 19 de febrero de 2018

Asimismo podrá efectuarse en la web del Ayuntamiento o sede electrónica correspondiente.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, (conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las Administraciones públicas en materia de personal, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado. Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado.), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alcuéscar, 5 de febrero de 2018

Narciso Muñoz Chamorro.

ALCALDE-PRESIDENTE

