

Martes, 19 de febrero de 2019

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Convocatoria de proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Administrativo/a mediante Promoción Interna.

Convocatoria de proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Administrativo por promoción interna.

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Miajadas, con fecha 14 de febrero de 2019 ha dictado Resolución nº 171/2019 aprobando la convocatoria, para la provisión en propiedad mediante promoción interna de dos plazas de Administrativo, Grupo C1, CD 20, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa por el sistema de concurso oposición; correspondiente a la oferta de empleo público del año 2018 conforme a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL FUNCIONARIO, EN EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primero.- Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en el turno de promoción interna, dos plazas vacantes de Administrativo/a, incluidas en a las ofertas de empleo público 2018 y con códigos RPT exp. nº 93 y 94, respectivamente, del Ayuntamiento de Miajadas, personal funcionario perteneciente al grupo C1, escala Administración General, subescala Administrativa, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, nivel 20, complemento específico consignado presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan a los puestos.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por



Martes, 19 de febrero de 2019

el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4.- La valoración de la fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de los méritos de los aspirantes, se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

Segundo.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Miajadas, ocupando plaza del grupo C2, y haber prestado al menos, dos años de servicios efectivos en dicho subgrupo en la subescala Auxiliar o estar prestándolo actualmente.

b) Estar en posesión de los títulos de Bachiller o Técnico o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. También podrán participar quienes acrediten una antigüedad de al menos 10 años en el grupo C2, o, o tener una antigüedad de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto al que se aspira.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera



Martes, 19 de febrero de 2019

de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1, anterior, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Tercero.- Presentación de solicitudes.

1. Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Miajadas, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento nacional de identidad.

2. Las Bases de la convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) y en el tablón de anuncios y página web de esta corporación.

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto, además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará resolución aprobatoria de la lista de admitidos y excluidos al concurso-oposición, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.

Las instancias se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Miajadas o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.1.- Instancias:

a) En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, y que



Martes, 19 de febrero de 2019

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, debiéndose acompañar:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen.
- Así como los documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso.

b) Los aspirantes acompañarán además a su instancia, certificación acreditativa de su condición de empleado público del grupo C2 de este Ayuntamiento y de los servicios prestados en las subescalas de dicho grupo.

En ningún caso la presentación del justificante del ingreso bancario de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Miajadas, sino que lo hagan por Ventanilla Única o mediante envío por correo certificado, deberán además remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Miajadas copia de la solicitud vía fax al número siguiente: 927 160 546 (fax Ayuntamiento Miajadas)

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será como máximo de 20 días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas el extracto de las bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- Derechos de examen: De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (B.O.P. de Cáceres de 31 de diciembre de 2004), se fijan en la cantidad de 20,00 euros cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en la siguiente cuenta: LIBERBANK ES 76-2048-1011-64-34-0000-



Martes, 19 de febrero de 2019

9916. En el documento de pago deberá figurar: “Excmo. Ayuntamiento de Miajadas. Pruebas selectivas 2 plazas de Administrativo, nombre y apellidos del aspirante.”

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio, o a petición de los interesados.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarto.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y composición del Tribunal calificador.

Esta Resolución se anunciará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y contendrá la indicación de las causas de exclusión y de que, en el plazo de diez días hábiles, podrán subsanarse los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva junto con la fecha y hora del primer ejercicio mediante Resolución que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio.

Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción o cualquiera otro que se estime oportuno.

Quinto.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:



Martes, 19 de febrero de 2019

- Presidente: Un empleado público, nombrado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales:
 - Un empleado público propuesto por la Junta de Extremadura.
 - Tres empleados públicos nombrados por la Alcaldía.

Todos los Vocales anteriores habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de designar representante, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y el Tribunal habrá de constituirse con los restantes miembros.

El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero sin voto.

5.1.1.- Observadores: En calidad de observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada Sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Miajadas y un representante de cada grupo político municipal.

5.2.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes titulares o suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía administrativa, antigüedad y edad, por este orden.

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

5.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz, pero



Martes, 19 de febrero de 2019

no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

Sexto.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- Las pruebas selectivas, no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la publicación del anuncio correspondiente, en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) de Cáceres, y no podrá exceder de nueve meses, el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo causa extraordinaria justificada.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

6.2.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otra más conveniente, y deberán ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.3.- El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

Séptimo.- Pruebas selectivas y valoración de méritos.

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 60 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes



Martes, 19 de febrero de 2019

bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ochenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico que estará desglosado en 18 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para su realización será de cuarenta y cinco minutos.

7.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- A) Experiencia profesional.
- B) Formación.

Octavo.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. Calificación de la fase de oposición.

8.1.1. Normas generales.

Se calificarán separadamente y por este orden a los/las aspirantes.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

8.1.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.



Martes, 19 de febrero de 2019

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

8.1.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá por la suma de las calificaciones de cada uno de los ejercicios de esta fase.

8.2. Calificación de la fase de concurso.

8.2.1. Normas generales.

Los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de dicha fase para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Miajadas puedan requerir a los/las aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Miajadas deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por las unidades de personal competentes.



Martes, 19 de febrero de 2019

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

El certificado deberá hacer constar los servicios prestados en la categoría de Administrativo o Auxiliar Administrativo que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, debiendo además adjuntarse fotocopia del nombramiento.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase concurso, para hacer alegaciones.

8.2.2. Valoración de méritos:

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Miajadas, y en otras Administraciones Públicas o en sus Organismos Autónomos en la categoría de Administrativo o en el Grupo o Subgrupo inmediato inferior al de esta categoría, se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

B) Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, y se valorarán en función de su duración a razón de:



Martes, 19 de febrero de 2019

- De 10 a 20 horas: 0,1 punto.
- De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.
- De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.
- Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos.

8.2.3. Calificación final de la fase de concurso.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 10 puntos.

8.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. De persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10



Martes, 19 de febrero de 2019

de marzo.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña , vecino de , provincia de , teléfono de contacto /correo electrónico , con domicilio en la calle , número , y con NIF número comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Miajadas para la provisión de dos plazas de Administrativo, publicada en el B.O.P. de Cáceres nº de / a través del sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete 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.

Adjunta:

Fotocopia DNI.

Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.

Documentación justificativa de los méritos alegados.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

En Miajadas a _____ de _____ de 2019.

El solicitante.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS



Martes, 19 de febrero de 2019

ANEXO II PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y caracteres. Los valores superiores y principios constitucionales. La Constitución y el sistema de fuentes. Los tratados internacionales y su posición en el sistema de fuentes. La reforma constitucional.

Tema 2.- El Estado social y democrático de derecho. La monarquía parlamentaria como forma política del Estado. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Configuración constitucional, composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución. Iniciativa y procedimiento legislativo.

Tema 4.- El Gobierno. Composición y organización. Nombramiento y cese. Funciones. Responsabilidad. La Administración en la Constitución. La Administración del Estado.

Tema 5.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas; Constitución, competencias. Estatuto de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los autonómicos; Significación de las cláusulas de prevalencia y supletoriedad.

Tema 6.- El Derecho de la Unión Europea: Sus principios informadores. Fuentes: Derecho Originario y Derecho Derivado. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos Internos; los principios de efecto directo, principio de primacía y principio de subsidiariedad.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Organización y Competencias. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal: concepto. Organización y competencias.

Tema 8.- La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes. Concepto. Caracteres Organización Provincial. Competencias. La Diputación Provincial.

Tema 9.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales,

Tema 10.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (II): Organización complementaria de los Entes Locales territoriales,



Martes, 19 de febrero de 2019

Organización y funcionamiento de otras Entidades Locales. Procedimiento y régimen jurídico. Estatuto del vecino. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz,

Tema 11.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. La Asamblea de Extremadura. Composición y funciones,

Tema 12.- La Ley 1/2002 de 28 de febrero del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Administración Regional. El Presidente de la Junta de Extremadura. Marco estatutario, Estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno. Naturaleza. Composición y atribuciones. Los consejeros. Estatuto personal de atribuciones.

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De las disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación del procedimiento.

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

Tema 17.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

Tema 18.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II); Organización y funcionamiento del sector público institucional.

Tema 19.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público: La Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.

Tema 20.- La contratación administrativa. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones



Martes, 19 de febrero de 2019

generales sobre contratos del Sector Público. Las partes, objeto, precio, cuantía y garantías de los contratos. Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 21.- La contratación administrativa. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público: La selección del contratista y adjudicación del contrato. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos: normas generales. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 22.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas, Principios. Clases. Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 23.- El RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (I): Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales,

Tema 24.- Bienes de las Corporaciones Locales (II): Medios de tutela externos. Medios de tutela blindados. Medios de tutela instrumentales. Medios de tutela privilegiados. Medios de tutela judiciales: La defensa en juicio de los bienes, el desahucio civil, la acción reivindicatoria.

Tema 25.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Privado. Los tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.

Tema 26.- Haciendas Locales (II): Los recursos de los municipios: Tributos propios: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 27.- Haciendas Locales (III): Los recursos de las provincias: Recursos tributarios. Cesión de recaudación de impuestos del Estado. Participación en los tributos del Estado. Subvenciones. Precios públicos. Otros recursos. Los recursos de otras Entidades Locales: Recursos de las Entidades Supramunicipales, Recursos de las Entidades de Ámbito Territorial inferior al Municipio.

Tema 28.- Presupuesto y gasto público: Los presupuestos. Contenido y aprobación. Los



Martes, 19 de febrero de 2019

créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

Tema 29.- La Tesorería de las entidades locales. La contabilidad. Control y fiscalización.

Tema 30.- 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 (I): Objeto y Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Estructuración del empleo público.

Tema 31.- Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos de los empleados públicos: derechos individuales. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 32.- Estatuto Básico del Empleado Público (III): Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 33.- Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados.

Tema 34.- Régimen retributivo de los funcionarios locales: El R.D. 861/1986, de 25 de abril. Indemnizaciones por razón del servicio: El R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Tema 35.- Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo en la Administración Local. Ofertas y Planes de Empleo Público. Selección de los Funcionarios de la Administración Local.

Tema 36.- Situaciones Administrativas del personal de la Administración Local.

Tema 37.- Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Tema 38.- Régimen disciplinario. Real Decreto 5/2015 y Real Decreto 33/1986, de 10 de enero que aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Tema 39.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 40.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y



Martes, 19 de febrero de 2019

mujeres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.
Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Miajadas, 15 de febrero de 2019
Antonio Díaz Alías
ALCALDE

