

Viernes, 15 de mayo de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

**ANUNCIO. Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención de la agrupación de municipios de los Ayuntamientos de Oliva de Plasencia, Villar de Plasencia y Jarilla.**

Ante una previsible concesión, de la comisión de servicios solicitada al amparo de lo dispuesto por el artículo 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por la actual Secretaria-Interventora, que ocupa, a día de hoy, el puesto de Secretaría-Intervención de esta Agrupación de Ayuntamientos de Oliva de Plasencia, Villar de Plasencia y Jarilla, en cuyo caso su cobertura resultaría necesaria y urgente, y visto que no ha sido posible proveerla por funcionarios/as con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir dicho puesto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92 bis, apartado 7 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/las funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de dicho personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por lo que se HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, pudiendo presentar los/las interesados/as sus solicitudes en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, página web del Ayuntamiento, y en el Tablón de anuncios de éste, siendo la fecha de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la que servirá para el cómputo de plazo de presentación de instancias.



Viernes, 15 de mayo de 2020

**BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE OLIVA DE PLASENCIA, VILLAR DE PLASENCIA Y JARILLA (CÁCERES).**

### I. Objeto de la convocatoria.

Ante la previsible concesión, de la comisión de servicios solicitada al amparo de lo dispuesto por el artículo 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los/las funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por la actual Secretaría-Interventora que ocupa, a día de hoy, el puesto de Secretaría-Intervención de esta Agrupación, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, y vista la imposibilidad de su provisión por funcionarios/as con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención, clase tercera, de la agrupación de municipios de los Ayuntamientos de Oliva de Plasencia, Villar de Plasencia y Jarilla, mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/las funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino, una vez realizada la concesión de la comisión de servicios solicitada por la actual Secretaría-Interventora de esta agrupación.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

### II. Condiciones de los/las aspirantes.

2.1. Para ser admitidos/as en la realización de estas pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros



Viernes, 15 de mayo de 2020

Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores/as.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

### III. Tribunal de Selección.

3.1. El órgano de selección encargado de la calificación de las presentes pruebas selectivas estará integrado por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, y cumplirá con lo preceptuado por el artículo 51.1 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

El Tribunal estará compuesto por los/las siguientes miembros, todos/as ellos/as con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios/as de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:



Viernes, 15 de mayo de 2020

- Presidente/a: un/a funcionario/a de igual categoría al puesto que se convoca, designado a propuesta del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a.
- Vocales:
  - Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de secretaría-intervención, designado a propuesta del Colegio de Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de la provincia.
  - Un/a funcionario/a de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura en representación de la misma.
  - Un/a funcionario/a de carrera de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la subescala de secretaría-intervención.
  - Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso al referido puesto.
- Secretario/a: será nombrado/a por el/la Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a de entre alguno/a de los/las vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los/las titulares y los/las respectivos/as suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

3.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a.

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.5. La abstención y recusación de los/las miembros del Tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

3.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### IV. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base II, se dirigirán a



Viernes, 15 de mayo de 2020

la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Oliva de Plasencia, situado en la Plaza del Llano nº 1, de Oliva de Plasencia, C.P.: 10.667, en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia auténtica u original de la titulación exigida.
- c) Copias auténticas u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los/las aspirantes.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web institucional del Ayuntamiento,

**<http://www.olivadeplasencia.es/tablon-de-anuncios>**

la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles.

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

V. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1. El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:



Viernes, 15 de mayo de 2020

### CONCURSO-OPOSICIÓN:

#### A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de secretaría-intervención, aprobado por la Orden TFP/374/2019, de 26 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional (B.O.E. Nº 78, de 1 de abril de 2019), concretamente:

1. Programa de parte general (92 temas)
2. Programa de parte especial (52 temas)

Se pueden utilizar los textos legales que el/la aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los/las aspirantes y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos que no tengan una puntuación mínima de 5.

#### B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán, por el Tribunal, los méritos, dándose publicidad a los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los/las aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados por el/la aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 2,00 puntos:
  - Si se trata de puestos reservados a la subescala de secretaría-intervención: 0,04 puntos por mes de servicio.
  - Si se trata de puestos reservados a la subescala de secretaría o de intervención: 0,02 puntos por mes de servicio.



Viernes, 15 de mayo de 2020

2. Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de secretaría-intervención: 0,5 puntos por ejercicio, con un máximo de 1,00 puntos (\*).

3. Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención, convocadas por las Comunidades Autónomas: 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos (\*).

(\*). No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes.

4. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.
- De 41 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Justificación de méritos: los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- a. Los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en Entidades Locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el Acta de toma de posesión y cese, en su caso.
- b. Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.
- c. Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.5.2.



Viernes, 15 de mayo de 2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

#### VI. Lista de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el nombre del/la aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y lo elevará al Presidente/a de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo, una vez realizada la concesión de la comisión de servicios solicitada por la actual Secretaría-Interventora de esta agrupación.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

#### VII. Toma de posesión.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al/la interesado/a para la toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles, de acuerdo con el artículo 11.8 del Decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y nombramientos con carácter interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional; si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

#### VIII. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

#### IX. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Viernes, 15 de mayo de 2020

### X. Lista de Espera.

Una vez finalizada la calificación de los/las aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la Base VII, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de la Corporación, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de dos años.

### ANEXO II

### TEMARIO

#### Parte general

- Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
- Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.
- Tema 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 5. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 7. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
- Tema 9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 10. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones



Viernes, 15 de mayo de 2020

públicas.

- Tema 11. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- Tema 12. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- Tema 13. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.
- Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
- Tema 15. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales.
- Tema 16. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.
- Tema 17. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- Tema 18. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
- Tema 19. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
- Tema 20. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.
- Tema 21. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 22. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los



Viernes, 15 de mayo de 2020

- interesados y sus derechos en el procedimiento.
- Tema 23. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.
  - Tema 24. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
  - Tema 25. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
  - Tema 26. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
  - Tema 27. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
  - Tema 28. La ejecutividad de los actos administrativos: 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 29. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
  - Tema 30. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
  - Tema 31. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
  - Tema 32. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
  - Tema 33. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
  - Tema 34. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
  - Tema 35. 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.
  - Tema 36. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
  - Tema 37. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
  - Tema 38. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación,



Viernes, 15 de mayo de 2020

mediación y arbitraje.

- Tema 39. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
- Tema 40. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.
- Tema 41. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 42. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.
- Tema 43. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
- Tema 44. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 45. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 46. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 47. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 48. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 49. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 50. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas



Viernes, 15 de mayo de 2020

- generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 51. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
  - Tema 52. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
  - Tema 53. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
  - Tema 54. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
  - Tema 55. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
  - Tema 56. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
  - Tema 57. Las formas de la actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.
  - Tema 58. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.
  - Tema 59. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
  - Tema 60. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
  - Tema 61. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El patrimonio nacional.
  - Tema 62. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
  - Tema 63. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta



Viernes, 15 de mayo de 2020

y sobre el valor añadido.

- Tema 64. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.
- Tema 65. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- Tema 66. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 67. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
- Tema 68. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 69. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 70. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- Tema 71. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 72. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.
- Tema 73. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.
- Tema 74. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.
- Tema 75. Los convenios colectivos de trabajo.
- Tema 76. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.
- Tema 77. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.
- Tema 78. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.



Viernes, 15 de mayo de 2020

- Tema 79. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.
- Tema 80. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.
- Tema 81. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.
- Tema 82. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.
- Tema 83. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.
- Tema 84. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anomalía en la vida de la empresa.
- Tema 85. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.
- Tema 86. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.
- Tema 87. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
- Tema 88. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.
- Tema 89. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.
- Tema 90. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.
- Tema 91. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones públicas.
- Tema 92. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

### Parte especial

- Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local:



Viernes, 15 de mayo de 2020

significado, contenido y límites.

- Tema 2. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.
- Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
- Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
- Tema 6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.
- Tema 7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
- Tema 8. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.
- Tema 9. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.
- Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus



Viernes, 15 de mayo de 2020

- clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
- Tema 11. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
  - Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
  - Tema 13. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
  - Tema 14. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
  - Tema 15. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
  - Tema 16. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
  - Tema 17. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
  - Tema 18. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
  - Tema 19. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.



Viernes, 15 de mayo de 2020

- Tema 20. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.
- Tema 21. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.
- Tema 22. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
- Tema 23. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.
- Tema 24. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.
- Tema 25. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 26. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- Tema 27. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
- Tema 28. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
- Tema 29. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 30. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones,



Viernes, 15 de mayo de 2020

instalaciones y obras.

- Tema 31. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Tema 32. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- Tema 33. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.
- Tema 34. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.
- Tema 35. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.
- Tema 36. El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.
- Tema 37. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.
- Tema 38. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.
- Tema 39. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.
- Tema 40. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.
- Tema 41. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.
- Tema 42. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.
- Tema 43. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.
- Tema 44. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.



Viernes, 15 de mayo de 2020

- Tema 45. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
- Tema 46. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
- Tema 47. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
- Tema 48. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.
- Tema 49. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.
- Tema 50. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- Tema 51. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.
- Tema 52. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Oliva de Plasencia, 13 de mayo de 2020

Ángel González Jiménez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 15 de mayo de 2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
OLIVA DE PLASENCIA

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-  
INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE OLIVA  
DE PLASENCIA, VILLAR DE PLASENCIA Y JARILLA (CÁCERES).

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Plaza del Llano, nº 1 - C.P.: 10.667 OLIVA DE PLASENCIA (Cáceres) – CIF: P1013900D  
E-mail: [secretaria@olivadeplasencia.es](mailto:secretaria@olivadeplasencia.es)  
Telf. 927 45 47 95 – Fax. 927 45 47 16

Página 1 de 4



Viernes, 15 de mayo de 2020

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
OLIVA DE PLASENCIA**

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

OBJETO DE LA SOLICITUD
<b>EXPONE</b>
Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de secretaria-intervención de la Agrupación de municipios correspondientes a los Ayuntamientos de Oliva de Plasencia, Villar de Plasencia y Jarilla, a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.
<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.</li><li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li><li>• 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.</li><li>• 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</li></ul>

Plaza del Llano, nº 1 - C.P.: 10.667 **OLIVA DE PLASENCIA** (Cáceres) – CIF: P1013900D  
E-mail: [secretaria@olivadeplasencia.es](mailto:secretaria@olivadeplasencia.es)  
Telf. 927 45 47 95 – Fax. 927 45 47 16

Página 2 de 4



Viernes, 15 de mayo de 2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
OLIVA DE PLASENCIA

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.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Plaza del Llano, nº 1 - C.P.: 10.667 OLIVA DE PLASENCIA (Cáceres) – CIF: P1013900D  
E-mail: [secretaria@olivadeplasencia.es](mailto:secretaria@olivadeplasencia.es)  
Telf. 927 45 47 95 – Fax. 927 45 47 16

Página 3 de 4



Viernes, 15 de mayo de 2020



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
OLIVA DE PLASENCIA

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Oliva de Plasencia.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://olivadeplasencia.sedelectronica.es">https://olivadeplasencia.sedelectronica.es</a>

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____
<b>SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE OLIVA DE PLASENCIA, VILLAR DE PLASENCIA Y JARILLA.-</b>

Plaza del Llano, nº 1 - C.P.: 10.667 OLIVA DE PLASENCIA (Cáceres) – CIF: P1013900D  
E-mail: [secretaria@olivadeplasencia.es](mailto:secretaria@olivadeplasencia.es)  
Telf. 927 45 47 95 – Fax. 927 45 47 16

Página 4 de 4

