

Viernes, 7 de febrero de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Bases convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de Febrero de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de una plaza de funcionario/a de carrera, administrativo/a, Grupo C1, escala de Administración General, subescala Administrativo/a, mediante sistema de oposición libre cuya cobertura resulta necesaria para cubrir la vacante por jubilación, conforme a las siguientes bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GARGANTA LA OLLA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre, para cubrir una plaza de Administrativo/a de Administración General, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala: Administrativo/a, Nivel: 19, Complemento Específico anual: 4.821,88 Euros

La referida plaza está incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2019, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2019 y publicada en el Diario Oficial de la Provincia n.º 76, de fecha 22 de abril de 2019.

El/la titular de la plaza obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeto en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento de Garganta la Olla, en colaboración con el resto de funcionarios, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones y dirección del titular de Secretaría-Intervención, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde-Presidente en materia de personal.



Viernes, 7 de febrero de 2020

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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 empleado público.
- d. Estar en posesión del título de Bachiller o técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garganta la Olla, utilizándose preferentemente la instancia modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las



Viernes, 7 de febrero de 2020

Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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 de marzo.

Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, acompañar copia compulsada del D.N.I., y titulación, conforme se determina en la base 2ª.

Quienes hagan uso del derecho de presentar la solicitud en Registro distinto al del Ayuntamiento de Garganta la Olla, deberán comunicarlo enviando un correo electrónico al Ayuntamiento de Garganta la Olla, en la dirección:

secretaria@gargantalaolla.es

antes de la finalización del plazo, con el objeto de garantizar el desarrollo de las pruebas en los plazos establecidos.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://aytogargantalaolla.sedelectronica.es>

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://aytogargantalaolla.sedelectronica.es>), se concederá un plazo de diez días naturales para la subsanación.

Estudiadas y resueltas las posibles reclamaciones a la lista provisional, si las hubiera, se publicará la lista definitiva que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Igualmente, se hará constar la designación nominal del tribunal.



Viernes, 7 de febrero de 2020

QUINTA. 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.

Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

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

La designación de los/as miembros titulares y suplentes del tribunal se hará pública en los acuerdos o resoluciones en las que se aprueben las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a que hace mención la base anterior.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El órgano de selección podrá nombrar colaboradores/as, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los/as miembros del órgano de selección.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos/as los/as aspirantes, uno teóricos y otro práctico.

-Primer ejercicio: Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito a un examen tipo test de 50 preguntas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a una hora, sobre



Viernes, 7 de febrero de 2020

las materias relacionadas en el programa que figura como Anexo I a estas Bases.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Cada respuesta acertada se puntuará con 0,20 puntos y cada respuesta fallada se penalizará descontando 0,10 puntos. Las no contestadas no serán tenidas en cuenta.

-Segundo ejercicio: Prueba Práctica: Consistirá en resolver tres supuestos prácticos referentes con las funciones del puesto de trabajo convocado, e incluidos en las materias del Anexo I. Para el desarrollo de este ejercicio el/la aspirante podrá valerse de textos legales, siempre que no estén comentados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de 0 a 5 puntos. Para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima de 2,50 puntos y obtener, como mínimo, una calificación total en este ejercicio, de 7,50 puntos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y acertada resolución, la sistemática en la exposición, así como la capacidad de síntesis y adecuada interpretación de la normativa aplicable y el uso correcto de los tratamientos de textos legales.

El plazo máximo de realización de este ejercicio será de una hora. Los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados, en soporte papel, de los que acudan provistos.

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

Al término de cada ejercicio, una vez valorado, el tribunal publicará las notas del mismo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, debiendo ir provistos de DNI para cada ejercicio.

La no presentación de un/a aspirante a las pruebas en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en los ejercicios, quedando excluido en su consecuencia del procedimiento selectivo.

La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, junto con la lista de admitidos/as y



Viernes, 7 de febrero de 2020

excluidos/as y la composición del tribunal, con una antelación mínima de 48 horas a la celebración del ejercicio.

La fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio, para los/as aspirantes que hayan superado el primero, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, con la misma antelación de 48 horas.

SÉPTIMA. Calificación final

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio práctico y, de persistir el empate, a la del primer ejercicio. En caso de que una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, sede electrónica, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

OCTAVA. Relación de Aprobados.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, D.N.I. y las calificaciones obtenidas en cada ejercicio, elevando propuesta al órgano competente a favor del/la aspirante que haya superado el proceso selectivo con la máxima puntuación. La expresada propuesta se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, con las actas de las sesiones celebradas por el Tribunal.

La propuesta del tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

NOVENA.- Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto por el Tribunal aportará dentro del plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª y en concreto:



Viernes, 7 de febrero de 2020

- a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación correspondiente, según lo especificado en la base segunda.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a e incompatibilizado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones del puesto de trabajo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA.- Nombramiento.

Presentados los documentos a que hace referencia la base anterior, será nombrado por Decreto de Alcaldía funcionaria/o perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, deberá tomar posesión e incorporarse al puesto en el plazo de cinco días.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA- Normas aplicables.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto, 896/1991, de 7



Viernes, 7 de febrero de 2020

de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas, para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos, no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación vigente.

DECIMOTERCERA.- Bolsa de empleo.

Todas las personas que hayan superado el proceso de selección y quedase acreditado que reúnen los requisitos exigidos y no resulten seleccionados/as, serán incluidos en una bolsa de trabajo para proveer las vacantes que se vayan produciendo, sustitución por bajas, vacaciones, permisos, cúmulo de tareas.

La provisión de vacantes y el funcionamiento de la Bolsa de Empleo, se llevará a cabo de la siguiente manera:

- El llamamiento se realizará personalmente a los teléfonos facilitados por los/as interesados/as en su instancia y por dos veces en horario de mañana de 9,00 a 14.00 horas, con un intervalo mínimo de una hora entre ambas llamadas. Si no se localizara por este medio se enviará un mensaje de texto al teléfono móvil que se haya facilitado, quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo dentro del día siguiente a la fecha de envío, hasta las 12,00 horas. En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo deberá personarse en este Ayuntamiento en el antedicho plazo, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta.

- Asimismo, si el/la aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía.
- Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el nombramiento en el momento del llamamiento, o no respondiera en el plazo concedido del día siguiente al envío del mensaje de texto, hasta las 12,00 horas, el mismo se ofrecerá al/la siguiente de la lista y el/la anterior quedará suspendido/a en dicha categoría durante todo el período de convocatoria, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por causa justificada:
- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión por riesgo en el



Viernes, 7 de febrero de 2020

- embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el período de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.
 - Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
 - Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.
 - La justificación a la renuncia se deberá presentar en este Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales contados desde el llamamiento. Cuando se modifique la situación que justifique la renuncia, la misma deberá ser comunicada al Ayuntamiento en el plazo de diez días desde que se produzca, causando renuncia en caso contrario.
 - El que cese, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con este Ayuntamiento, será excluido de la lista.
 - Igualmente será excluido/a quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el nombramiento, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.
 - Si en el plazo que se indique, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante seleccionado/a no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria.

DECIMOCUARTA.- Recursos.

La presente Convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y en la vigente Ley Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOQUINTA.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo de la presente convocatoria, que los datos personales recogidos serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la tramitación de procesos selectivos de personal.



Viernes, 7 de febrero de 2020

Con la firma de la solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios, sede electrónica o página web del Ayuntamiento, en su caso.

ANEXO I PROGRAMA

A. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. 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.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del



Viernes, 7 de febrero de 2020

procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 12. Los convenios administrativos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico - administrativo.

Tema 15. La Comunidad Autónoma de Extremadura: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 16. 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: formas de gestión del servicio público local.

Tema 17. Procedimiento de control de actuaciones urbanísticas en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.

Tema 19. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 21. La Provincia. Organización provincial. Competencias.



Viernes, 7 de febrero de 2020

Tema 22. Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura: Disposiciones generales. Creación y constitución de Mancomunidades.

Tema 23. Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura: Gobierno y Régimen de funcionamiento de las Mancomunidades.

Tema 24. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 25. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos municipales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 26. 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. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 27. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos. Especial referencia al contrato menor.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. Los procedimientos de naturaleza sancionadora en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Tema 33. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Comunicación Ambiental Municipal.

Tema 34. .- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria.



Viernes, 7 de febrero de 2020

Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 35. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 36. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 37. Estudio especial de los ingresos tributarios locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 38. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 39. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública, Régimen general, ejercicio del derecho de acceso a la información pública, régimen de impugnaciones.

Tema 40. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Competencias de la Administración Local. La intervención administrativa.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL/LA SOLICITANTE

Nombre N.I.F.

.....

Dirección C.P. Localidad Provincia

.....

Teléfono Móvil Fax Correo Electrónico

.....

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº de fecha , para cubrir la plaza vacante de funcionario/a, de carrera, escala administración general, subescala administrativo/a, mediante el sistema de oposición libre conforme a las bases



Viernes, 7 de febrero de 2020

publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres , nº, de fecha----

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.

CUARTO. Que adjunta, a la presente solicitud, la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 2ª y fotocopia compulsada del DNI

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 2019

El/la solicitante,

Fdo.:

VINCULACIÓN DE LAS BASES:

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la LPACAP y 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.



