

Lunes, 5 de abril de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdefuentes

ANUNCIO. Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a por el sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de Marzo de 2021 las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo/a de este Ayuntamiento mediante el sistema de acceso de oposición libre se procede a la publicación de las mismas y la respectiva convocatoria.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

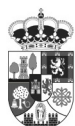
PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo/a mediante el sistema de oposición.

La referida plaza se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2021 aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de Marzo de 2021 como consecuencia de jubilación de su titular y publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres número 54 de fecha 22 de Marzo de 2021, cuyas características son:

Grupo C, Subgrupo C2, Escala: Administración General; Subescala: auxiliar; Denominación: Auxiliar Administrativo/a. Número de plazas convocadas: una

La referida plaza está adscrita a los servicios administrativos y las tareas básicas encomendadas serán las de: recepción de correo, llamadas y documentación gestión y redacción de documentos, así como registros de los mismos, atención al público, conocimientos e intervención en los trámites de procedimientos más habituales, manejo de programas informáticos habituales y específicos en relación con la Administración Local, así como manejo de material y dispositivos de oficina, auxilio en las tareas de contabilidad y cualesquiera otras tareas propias de su categoría que se puedan considerar acordes con su función de auxilio administrativo, todo ello bajo la supervisión del Secretario/Interventor del Ayuntamiento.



Lunes, 5 de abril de 2021

SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

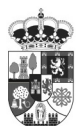
Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre
- b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- c. 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 acceso al empleo público.
- d. 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 mediante resolución judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionarios/as o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En 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, el acceso a la función pública.
- e. Poseer el Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose, además, al título su traducción jurada, en su caso.

Los requisitos anteriores deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de toma de posesión de las plazas convocadas.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de acuerdo al Modelo que se acompaña como Anexo I requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que optan, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdefuentes y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.



Lunes, 5 de abril de 2021

Asimismo, las bases y los Anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://valdefuentes.sedelectronica.es>

Junto a la solicitud se acompañará fotocopia del DNI del solicitante y justificante del abono de la tasa de participación en el proceso selectivo que se fija en la cantidad de 40 € por aspirante que deberá ser ingresada en la cuenta del Ayuntamiento (ES 71 2048 1211 3234 0000 0119) con indicación del nombre del/la solicitante y en el concepto "tasa proceso selección Auxiliar"

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

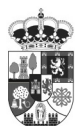
Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; en dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, con apercibimiento de tener por definitivamente excluido/a al/la aspirante que no lo subsanara, en su caso.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en los locales donde se haya celebrado la prueba; citada publicación deberá hacerse con al menos veinticuatro horas de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

El orden de actuación de los/as aspirantes en relación con las pruebas que requieran actuación individual será el que haya resultado del sorteo establecido por la Junta de Extremadura en relación con sus propios procesos selectivos.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujeres.



Lunes, 5 de abril de 2021

El personal de elección o designación política y el personal eventual no podrá formar parte del proceso de selección.

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

El tribunal calificador estará constituido:

Un/a Presidente/a: que será funcionario/a designado por la Alcaldía.

El Secretario, que será el Secretario de la Corporación, con voz pero sin voto.

Tres vocales, que habrán de ser funcionarios/as públicos/as, dos de ellos/as designados/as por la Alcaldía. El/la tercero/a deberá ser designado/a por la administración autonómica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal deberán ostentar una titulación igual o superior a la que se exige a los/as aspirantes de acceso.

SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección se realizará mediante oposición libre.

La oposición consistirá en el desarrollo sucesivo de las siguientes pruebas:

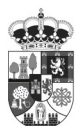
Primera Prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en contestar por escrito durante 60 minutos un cuestionario de 50 preguntas de respuesta múltiple con cuatro opciones basado en el programa que se recoge como Anexo II.

De las cuatro respuestas alternativas, sólo una será la correcta. Las preguntas no contestadas supondrán una penalización de 0,05 por cada pregunta no contestada; las preguntas no contestadas correctamente supondrán una penalización de 0,10 por cada pregunta errónea.

La calificación máxima será de 10 puntos con lo que cada respuesta positiva será valorada con 0,20 y al resultado aritmético así obtenido se detraerán los porcentajes por las preguntas no contestadas o por las contestadas erróneamente, obteniéndose la puntuación final.

Para pasar a la siguiente fase del proceso de selección deberá obtenerse al menos una puntuación de 5 puntos.

Transcurridos los 60 minutos para contestar las 50 preguntas de respuestas múltiples los/as



Lunes, 5 de abril de 2021

aspirantes dispondrán de 5 minutos adicionales para contestar 5 preguntas de reserva, también con cuatro respuestas alternativas; sólo se tendrá en cuenta las preguntas de reserva para el caso de anulación de alguna de las cincuenta preguntas principales y se acudirá a las de reserva por el orden de las mismas.

Prueba Segunda: de carácter igualmente obligatoria y eliminatoria para todos/as los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior y consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, a juicio del Tribunal, en un tiempo máximo de 90 minutos; el o los supuestos prácticos versarán sobre la materia que integra el Anexo II y habrá de ser resuelto en un ordenador facilitado por el Ayuntamiento teniendo en cuenta las funciones y tareas propias de la plaza a cubrir a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento en el momento de su realización. Se valorará el contenido con la aplicación del temario a la resolución del supuesto y también la presentación y la claridad de exposición; para la resolución del supuesto el/la aspirante utilizará Microsoft Office Word 2007; asimismo, se valorará el manejo y utilización en la resolución del o de los supuesto/s práctico/s de la plataforma Gestiona (gestiona-06.espublico.com) como programa de gestión en el ámbito de la Administración local, así como de la Plataforma Accede sobre gestión de padrón municipal, Plataforma de la Diputación Provincial de Cáceres; al efecto de la utilización de las anteriores herramientas se habilitará el acceso a las mismas a los/as aspirantes para su utilización en el supuesto en el que el tribunal determine. La valoración de esta segunda prueba será hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminado el aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se efectuará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

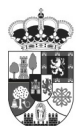
Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. No obstante, como consecuencia de las disponibilidades de medios técnicos por el Ayuntamiento la realización de esta segunda prueba se podrá realizar por turnos, tal y como al efecto disponga el Tribunal.

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

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir, siempre en original.

SÉPTIMA: CALIFICACIÓN.

La calificación final de cada uno de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de las



Lunes, 5 de abril de 2021

calificaciones obtenida en cada uno de los dos ejercicios; en caso de empate, se tendrá en cuenta la nota obtenida en el segundo ejercicio; si persistiera el empate, se tendrá en cuenta la calificación del primer ejercicio; y si persistiera el empate se resolvería a favor del/la candidato/a que consiguiera acreditar servicios previos en puesto de similar categoría al objeto de la presente oposición en cualquiera de las Administraciones Públicas, otorgando al efecto plazo suficiente a los/as aspirantes para que aporten certificación acreditativa de los extremos anteriores.

OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS/AS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

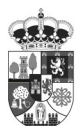
El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento que, además, será publicada en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento debiendo el/la aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúnen con todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro de referido plazo, y salvo caso de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación aportada no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas las actuaciones realizadas con el aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario/a al/la aspirante propuesto/a en el plazo de los quince días a contar desde la finalización del plazo de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste/a deberá tomar posesión en el plazo de un mes

NOVENA: INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes propuestos y el/la nombrado/a quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la ley 53/84, de 16 de Diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas



Lunes, 5 de abril de 2021

DÉCIMA: INCIDENCIAS.

Las presentes bases y la convocatoria, así como los actos de desarrollo de la misma podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

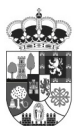
Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición en el plazo de mes desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la provincia ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, o al que corresponda a su domicilio, si ésta radica en Extremadura; o bien, interponer directamente el referido recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente, poniendo de manifiesto que son incompatibles ambas vías a la vez.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre; el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local: el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Valdefuentes, 29 de marzo de 2021

Álvaro Arias Rubio

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 5 de abril de 2021



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA /SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEFUENTES

Don/Dña _____, vecino/a de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en c/ _____, con DNI n.º _____, teléfono _____ y e-mail _____ comparezco y EXPONGO:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Valdefuentes para cubrir mediante el sistema de oposición libre de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, cuyas bases han sido publicadas en el BOP de Cáceres de fecha _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria por la presente solicito sea admitido/a en el proceso selectivo.

Que junto a la presente solicitud acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Comprobante/ justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen o Certificado de inscripción como desempleado.

Asimismo, designo como medio preferente para recibir notificaciones el correo electrónico indicado en el encabezamiento de esta solicitud: SI _____ (Señalar en caso afirmativo)

Por lo expuesto,

SOLICITA: sea admitido/a a tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria de UNA PLAZA de AUXILIAR ADMINISTRATIVO realizada por el Ayuntamiento de Valdefuentes, aceptando íntegramente el contenido de las bases publicadas y comprometiéndome al estricto cumplimiento de las mismas.

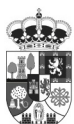
Que precisando el que suscribe la adaptación necesaria para la realización de los ejercicios como se acredita con informe que recoge las adaptaciones a realizar como consecuencia de ser persona con discapacidad, SOLICITA: se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

En _____ a ____ de _____ de 2021

Fdo: _____

AL SR. ALCALDE -PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE VALDEFUENTES
Plaza del Convento, 1
10080.- Valdefuentes (Cáceres)

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de la convocatoria para la que aporta los datos. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros informatizados de la secretaría de este Ayuntamiento con la única finalidad antes aludida. Asimismo, se significa que no se procederá a la cesión de datos aquí contenidos a terceros y que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito ante este Ayuntamiento



Lunes, 5 de abril de 2021

ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2. La Corona y el Poder Judicial

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. La administración Pública en el ordenamiento jurídico español.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Financiación y competencias. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5. Régimen local español. Principios Constitucionales. Fuentes del ordenamiento local

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título VI: De la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Principios de la potestad sancionadora

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

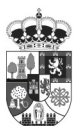
Tema 11. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y Ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación, la publicación de las normas locales

Tema 12. El municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios

Tema 13. La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local

TEMA 14. La organización municipal. El Alcalde, Los tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 15. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y



Lunes, 5 de abril de 2021

celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputos de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones.

TEMA 16. La ley 11/2018, de 21 de Diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística sostenible de Extremadura: Título VI: la actividad edificatoria. Ley 16/2015, de 23 de Abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Capítulo VI. Comunicación Ambiental

TEMA 17. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los Empleados Públicos.

TEMA 18. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad Profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 19. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

TEMA 20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales. Recursos de los municipios: Enumeración y tributos propios.

TEMA 21. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Presupuesto y Gasto Público: De los Presupuestos. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector Público. La preparación de los contratos administrativos

TEMA 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: La adjudicación de los contratos del sector público. Competencias y normas específicas de contratación pública en las entidades locales

TEMA 24. La ley 8/2011, de 23 de Marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género. Objeto de la ley. Competencias y funciones de las entidades locales. Integración de las políticas de género en las políticas públicas. Medidas para promover la igualdad de género. Violencia de género.

Tema 25. Valdefuentes. Historia de la Localidad. El término municipal. Características más sobresalientes. Barriadas, Monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas y tradiciones populares. Accesos.

