

Lunes, 4 de abril de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Resolución de Alcaldía de fecha 31/03/2022 del Ayuntamiento de Montehermoso se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de Administrativo/a, mediante sistema de concurso-oposición libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 31/03/2022, las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de una plaza de Administrativo/a, vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



Lunes, 4 de abril de 2022

Montehermoso, 1 de abril de 2022

María del Mar Mateos Garrido

ALCALDESA



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Expediente n.º: 1215/2021

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 14/12/2021

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER INTERINO, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura, con carácter interino, y a través del sistema selectivo de concurso-oposición, de la vacante por jubilación de su titular de la plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento y creación de bolsa de trabajo, con arreglo a lo establecido en el artículo 10.1.a) del 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, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Secretaría
Denominación del puesto	Administrativo de Secretaría
Naturaleza	Funcionario
Nombramiento	Fecha de alta
Fecha finalización	Hasta provisión por funcionario de carrera
Circunstancia que lo justifica	Vacante por jubilación del titular
Escala	Administración General
Subescala	Administrativo
Grupo/Subgrupo	Grupo C1
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición

Las funciones que tiene encomendadas y la retribución del puesto, son las recogidas en la correspondiente descripción de los puestos de trabajo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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



Cód. Validación: 6C35VSH3XPLACSDNE6PN79FZ2 | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de gestión pública | Página 1 de 20



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la 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.

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

e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior, así como la Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Se entenderá que se está en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias cuando se hayan superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y abonado los derechos para su expedición.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

TERCERA. Forma de Presentación de las Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las correspondientes pruebas de selección podrán solicitarlo a través del modelo que figura en el Anexo I de estas bases, debidamente cumplimentado y firmado, en formato no editable, en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso 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.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Ayuntamiento <http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A las referidas instancias deberá unirse la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos del concurso que se aleguen. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse unida a la solicitud, debidamente grapada o encuadrada, ordenada y numerada. La acreditación de los méritos deberá hacerse mediante la presentación de la pertinente documentación, bien original, bien fotocopia. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometidos a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable y en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección, adjuntando Dictamen Técnico y certificado de discapacidad.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión en el proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud, o en el momento que sea requerido para ello. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tiene la consideración de Ley reguladora de dicha convocatoria.

CUARTA. Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección se podrán presentar **en el plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es> se señalará un **plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar** los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha causa quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal del proceso selectivo estará compuesto por una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, designados por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, entre personal funcionario de carrera. La



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción de la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras Administraciones, o personal cualificado en la materia de que se trate. Todos los miembros del tribunal deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Montehermoso. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público de la misma manera que la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 70 puntos y la fase del concurso un máximo de 30 puntos. Las calificaciones finales de los aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo vendrán determinadas por el promedio de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN (MÁXIMO 70 PUNTOS)

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. El Tribunal adoptará las medidas oportunas, en caso de disponer de los mecanismos técnicos necesarios, para garantizar que durante la corrección de los ejercicios de la oposición no se conozca la identidad de los candidatos. Serán excluidos aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio. La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones de las pruebas que la integran.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «P», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, según *RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022, publicado en el D.O.E. número 36.*

Los ejercicios de la oposición serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TIPO TEST

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo Test de un mínimo de cincuenta y un máximo de cien preguntas, más un diez por ciento de preguntas de reserva para sustituir, en su caso, a preguntas que pudieran resultar anuladas, que versará sobre las materias del programa que figuran en el Anexo III y será propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, para su desarrollo en un tiempo máximo de 80 minutos.

Se puntuará con un máximo de cien puntos si todas las preguntas del cuestionario se responden de manera correcta, aplicando para el resto de los casos un sistema proporcional de regla de tres directa, siendo necesario para superar el ejercicio tener una calificación de 50 puntos en total.

Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas que, en consecuencia, tendrán valor cero.



Cód. Validación: 5C53V5H3XPLACSDNE8PN79RZ2 | Verificación: <https://ayuntamiento-montehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 6 de 20



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

El tiempo para la realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos y será eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA

Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la parte específica del programa (Anexo III), propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la demostración por parte de las personas aspirantes sobre la aplicación de sus conocimientos teóricos a situaciones prácticas propuestas por el Tribunal relacionadas con las funciones, competencias o tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio tener una calificación de 50 puntos en total. El tribunal determinará la duración del ejercicio en función de la extensión de las preguntas que se planteen. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas

En caso de ser varios los supuestos a resolver, el Tribunal determinará la puntuación máxima que otorgará a cada uno. Asimismo, el Tribunal podrá decidir la lectura pública del ejercicio, si lo estima conveniente, pudiendo en su caso abrir un diálogo con la persona aspirante sobre aspectos relacionados con el ejercicio por un tiempo máximo de diez minutos. En caso de que el Tribunal no optase por la lectura pública del ejercicio, el sistema de corrección garantizará en todo caso el anonimato de las personas aspirantes.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Finalizada la oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan aprobado la citada fase de oposición. Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II, para ello:

- Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo II de estas Bases. La no presentación de dicho formulario cumplimentado de forma íntegra y clara, supondrá la no consideración y valoración de los méritos.
- El Tribunal procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas Bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.
- El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.
- El Tribunal no podrá valorar méritos alegados en la autobaremación no acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas Bases.



Cód. Validación: 5C53VSH3XPLACSDNE8PN79JFZZ | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica Gestión | Página 7 de 20



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el Tribunal pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

A) FORMACIÓN

Se valorarán las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos conforme a la siguiente distribución:

- Licenciatura o Grado en Gestión y Administración Pública, Licenciatura o Graduado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencia Política → 4 puntos por cada una.
- Otras titulaciones superiores universitarias a las exigidas: licenciaturas, diplomaturas o grados → 2 puntos por cada una.

B) EXPERIENCIA

Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 22 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

Se calificarán conforme a la siguiente distribución:

- Por experiencia profesional como Administrativo/a al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa → 0,10 puntos por cada mes de servicio.
- Por experiencia profesional como Auxiliar Administrativo/a al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa → 0,05 puntos por cada mes de servicio.
- Por experiencia profesional como Administrativo/a o Auxiliar Administrativo/a al servicio de cualquier Administración, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa → 0,03 puntos por cada mes de servicio.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o entidad, en el que figure el tiempo trabajado y el puesto de trabajo ocupado, al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo e informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social, acreditativo del período de contratación.



Cód. Validación: 9C53VSH3XPLACSDNE8PN79JFZ2 | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 8 de 20



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

OCTAVA. Calificación

La puntuación máxima de todos los ejercicios será de 100 puntos.

Cada ejercicio se puntuará con un máximo de 100 puntos y siendo necesarios al menos 50 puntos para la superación del mismo, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a dicha puntuación.

La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>. En el caso en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si aplicando dicho criterio persistiera el empate, se seleccionará al candidato que tenga mayor puntuación en el segundo ejercicio. En caso de que siguiera persistiendo el empate, se acudiría a la mayor puntuación obtenida por experiencia. Si continuase el empate, el orden se determinará por sorteo público, debiendo anunciarse en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica el lugar, fecha y hora de su celebración.

Al opositor que haya obtenido la mayor puntuación se le otorgará un plazo de veinte días naturales, desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica, para la presentación de la documentación para acreditar que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

PERIODO DE PRUEBA: Se establece un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.



Cód. Validación: 3C53VSH3XPLACSDNE6PN79JZ2 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 9 de 20



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos, cuando se halle vacante el puesto y no sea posible cubrirlos por un funcionario de carrera, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Sistema rotativo:**

- **Causas de la rotación:** a fin de cubrir vacante temporal para suplencia del titular por incapacidad laboral temporal, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas, etc.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo responde a las siguientes características:

- Si el nombramiento del funcionario no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si el nombramiento del funcionario, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.
- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.
- La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plazas de la misma categoría a la incluida en la presente convocatoria para su provisión definitiva, en tal caso los aspirantes que habiendo superado algún ejercicio no hayan obtenido plaza formarán una nueva bolsa de empleo que sustituirá a esta. ***De no convocarse proceso selectivo, esta bolsa tendrá una vigencia de tres años.***

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en



Cód. Validación: 8CS3VSH3XPLACSDNE8PN79JFZZ | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestión | Página 10 de 20



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

El personal funcionario interino cesa por las siguientes causas:

- Las establecidas en el artículo 81 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, para la pérdida de la condición de funcionario de carrera.
- La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento.
- La reestructuración o amortización del puesto de trabajo.
- El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

Atendiendo a la circunstancia que motiva el nombramiento, el cese del personal funcionario interino se produce por alguna de la siguiente causa:

- Cuando el puesto se provea por los procedimientos legal o reglamentariamente establecidos.

Conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

El cese del personal funcionario interino no da lugar a indemnización, sin perjuicio de la compensación económica correspondiente por la parte de las vacaciones no disfrutadas al momento del cese.

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

DUODÉCIMA. Incidencias

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 9CS3VSH3XPLACSDNE8PN79ZFZ | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 20



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____ con
domicilio en _____ de
_____, CP: _____, provincia _____
teléfono _____ y provisto de NIF número _____, email
_____ comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor
proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Montehermoso para la provisión de una plaza de Administrativo, publicada en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, por el sistema de selección de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal funcionario, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a poner a disposición de la Administración Municipal dicha documentación cuando sea requerido/a al efecto.

Que establece como medio de notificación preferente:

- € En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.
- € A través de medios electrónicos, en el email indicado en el encabezamiento.

Que, en caso de ser seleccionado, se comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

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

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos



Cód. Validación: 5CS3VSH3XPLACSDNE8PN79JZ2 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestiona | Página 13 de 20



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Montehermoso, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos.

Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la limitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO.



Cód. Validación: 9CS3VSH3XPLACSDNE8PN79FZ2 | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 14 de 20



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

ANEXO II. FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Dirección domiciliaria			
Teléfono		Correo electrónico	

PLAZA O PUESTO DE TRABAJO AL QUE ASPIRA:

--

MÉRITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA. Máximo 8 puntos.

(Deberá acreditarse con una fotocopia del título académico correspondiente)

TÍTULOS DE FORMACIÓN BAREMABLES	DENOMINACION DE TÍTULOS QUE SE POSEEN	PROPUESTA DE BAREMACIÓN	BAREMACIÓN DEL TRIBUNAL
Licenciatura o Grado en Gestión y Administración Pública, Licenciatura o Graduado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencia Política → 4 puntos por cada una			
Otras titulaciones superiores universitarias a las exigidas: licenciaturas, diplomaturas o grados → 2 puntos por cada una.			
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA →			

Ayuntamiento de Montehermoso

Pág.15 de 20



Cód. Validación: 9CS3VSH3XPLACSDNE8PN79JFZ2 | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al ciudadano | Página 15 de 20



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

EXPERIENCIA. Máximo 22 puntos. (Deberá acreditarse conforme a la base Séptima)							
EXPERIENCIA BAREMABLE	DENOMINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL MESES	PROPUESTA DE BAREMACIÓN	BAREMACIÓN DEL TRIBUNAL
Por experiencia profesional como Administrativo/a al servicio de una Administración Local → 0,10 puntos por cada mes de servicio.							
Por experiencia profesional como Auxiliar Administrativo/a al servicio de una Administración Local → 0,05 puntos por cada mes de servicio.							
Por experiencia profesional como Administrativo/a o Auxiliar Administrativo/a al servicio de cualquier Administración → 0,03 puntos por cada mes de servicio.							
Puntuación total experiencia →							
Puntuación total autobaremación (suma de todas las puntuaciones totales de los apartados anteriores) _____ puntos.							



Cód. Validación: SCS3VSH3XPLACSDNE8PN79RZ2 | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Pública Electrónica | Página 16 de 20



Boletín Oficial

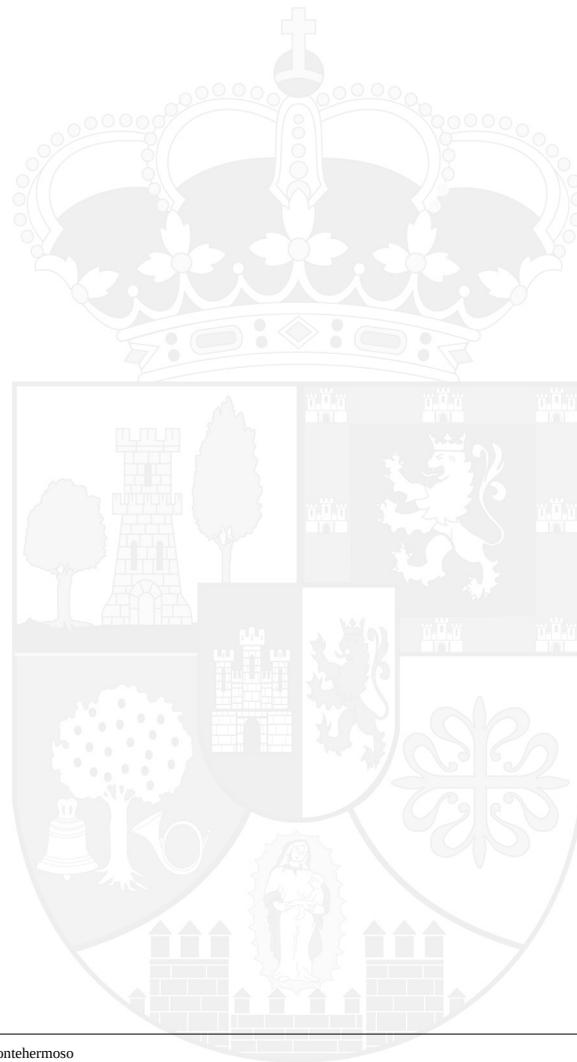
de la Provincia de Cáceres

N.º 0065

Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso



Ayuntamiento de Montehermoso

Pág.17 de 20



Cód. Validación: 3C35W3H3PLACSDNE8PN79ZFZ | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 5437

CVE: BOP-2022-1392
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Ayuntamiento de Montehermoso

ANEXO III. PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El refrendo. La tutela del rey.

TEMA 3.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 4.- Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras. El Poder Judicial.

TEMA 5.- La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Cuestiones Preliminares. Competencias. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 7.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

TEMA 8.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 9.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

TEMA 10.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

TEMA 11.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

TEMA 12.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

TEMA 13.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

TEMA 14.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 15.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Privado. Los tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.

TEMA 16.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Los recursos de los municipios: Tributos propios: El Impuesto sobre Bienes





Ayuntamiento de Montehermoso

Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 17.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bando; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

TEMA 18.- Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 19.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.

TEMA 20.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): De la organización complementaria de las entidades locales territoriales. Procedimiento y régimen jurídico.

TEMA 21.- El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección del alcalde y los concejales. La responsabilidad política del alcalde: La moción de censura y la cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

TEMA 22.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 23.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 24.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de los actos en vía administrativa; de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 25.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

TEMA 26.- 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 27.- Contratación administrativa I. Normativa en materia de contratos del sector público. Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. El contratista.

TEMA 28.- Contratación administrativa II. Garantías en la contratación del sector público. El expediente de contratación. La publicidad de las licitaciones. La adjudicación del contrato. La formalización del contrato. Los efectos del contrato. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos.

TEMA 29.- El derecho urbanístico. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

TEMA 30.- El Servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión.

TEMA 31.- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de



Lunes, 4 de abril de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 32. El control interno y externo de la actividad económica-financiera de las entidades locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a las omisiones de función interventora.

TEMA 33.- La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.

TEMA 34.- Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

TEMA 35.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 36.- 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario y responsabilidad civil y penal.

TEMA 37.- El personal al servicio de las Entidades Locales: 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 38.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

TEMA 39.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (I): Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Los convenios colectivos de trabajo: Concepto. Régimen jurídico.

TEMA 40.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.



Cód. Validación: 9CS3WSH3XPLACSDNE8PN79ZFZ | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 20 de 20

