

Miércoles, 14 de diciembre de 2022

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Carbajo

**ANUNCIO. Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de de Auxiliar Administrativo/a de personal funcionario, por concurso-oposición libre.**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 7-Diciembre-2022, se han aprobado las bases de convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, por concurso-oposición libre, como personal funcionario, que se unen como anexo.

El plazo de admisión de solicitudes, será de 20 días hábiles siguientes a la publicación de extracto en el BOE.

Contra la Resolución de convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Carbajo, 7 de diciembre de 2022

Agustina Grande Bravo  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 14 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Carbajo

Expediente n.º: 44/2022

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**ICONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
FUNCIONARIAL, POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE**

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía 20-Junio-2022

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
27/2022	Oferta Empleo Público-2022	Alcaldía	20.-Junio-2022

y publicada en el Diario Oficial de Extremadura NÚMERO 124 Miércoles, 29 de junio de 2022 , cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Administración General
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo
Naturaleza	Funcionarial
Escala/subescala	Administración General/Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C/C2
Nivel Complemento Destino	14
Jornada	100%
N.º de vacantes	1
Procedimiento Selección	Concurso-oposición libre

Además de las funciones administrativas propias de la plaza convocada, asumirá:

- La sustitución de la plaza de Secretaría-Intervención, así como las funciones de Tesorería, en los casos y por el procedimiento legalmente previstos
- La gestión de la Agencia de Lectura Local, en jornada de tarde de Lunes a Viernes, al menos 1 hora diaria

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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

Ayuntamiento de Carbajo

Plza. España, 1, Carbajo. 10511 (Cáceres). Tfno. 927592037. Fax: 927592017



Cód. Validación: 6P6ZRYPK0E27E5G5NRZG9 | Verificación: <https://carbajo.aselectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Miércoles, 14 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Carbajo

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) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FP1, o nivel de estudios equivalentes

#### TERCERA. Turno de Reserva

No existe por ser plaza única

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Junto con la solicitud (Anexo II), se presentará:

A Efectos de Acreditar Requisitos:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida
- Justificante de los derechos de examen que se establecen en 20 Euros, que ingresará en la cuenta de CAJA ALMENDRALEJO ES72 3001 0083 2983 1000 0210

A efectos de Valoración en la Fase de Concurso:

- Una relación de los méritos alegados (ANEXO III), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos. Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal

Solo procederá la devolución del importe satisfecho de los derechos de examen, cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carbajo.sedelectronica.es>] en el Tablón de Anuncios.

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.

La fecha de referencia al objeto de cumplimiento de los requisitos, posesión de méritos alegados en la fase de concurso, así como la legislación aplicable, en su caso, en los ejercicios de la fase de oposición será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

#### 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 el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carbajo.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación

Ayuntamiento de Carbajo

Plza. España, 1, Carbajo. 10511 (Cáceres). Tfno. 927592037. Fax: 927592017



Cód. Validación: 6P6ZRYPK0E7P2TESG5NRZG9 | Verificación: <https://carbajo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@rbajo Gestión | Página 2 de 10



Miércoles, 14 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Carbajo

definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carbajo.sedelectronica.es>] y Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 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 Público quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a Empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía
- Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura.

Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía

- Secretario/a: Un/a Empleado/a público/a, designado por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

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.

La actuación del tribunal se hará conforme a la legislación vigente

#### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases.

- Oposición.
- Concurso.

La valoración del concurso no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

##### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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.

Los ejercicios de las pruebas será obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las



Cód. Validación: 6P6ZRYPK0EPTZTESG5NRZG9 | Verificación: <https://carbajo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma de Acceso Electrónico | Página 3 de 10

Ayuntamiento de Carbajo

Plza. España, 1, Carbajo. 10511 (Cáceres). Tfno. 927592037. Fax: 927592017



Miércoles, 14 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Carbajo

puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de noventa (90) minutos, un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas, más 5 de reserva, con cuatro (4) respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario fijado en el Anexo I. Cada respuesta correcta, se valora con 0,20 puntos: Con respecto a las respuestas erróneas y en blanco se aplicarán los siguientes criterios:

1º. Cada pregunta contestada erróneamente se restará con 0,05 puntos.

2º. Las Preguntas en blanco no se puntuaran en ningún sentido

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación

A este respecto, los/las interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Segundo Ejercicio Practico: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, pudiendo plantear cada una de ellas diversas subcuestiones, sobre el temario que figura en las bases y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno, el cual no podrá superar las dos horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y acertada resolución, la sistemática en el planteamiento, así como la capacidad de síntesis y adecuada interpretación de la normativa aplicable. En el desarrollo del mismo si podrá utilizarse textos legales, los/as cuales no podrán estar comentados en ningún caso y deben estar en papel. Si se podrá utilizar, para el caso de que fuera necesario, máquinas de cálculo no científicas y no programables.

Los supuestos prácticos serán los mismos para todos/las aspirantes y no podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni formularios, ni apuntes o similares. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0 a 5 puntos, y para aprobar será necesario obtener, en cada uno de los supuestos prácticos, una calificación mínima de 2,50 puntos y obtener, como mínimo, una calificación total en este ejercicio de 5 puntos.

La puntuación de la fase de la oposición de cada aspirante, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios y dividida por dos

#### FASE CONCURSO:

La Fase de Concurso será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La puntuación total a otorgar en la fase del concurso será de hasta 4 puntos, que se distribuirán:

#### A.- Experiencia Profesional: Servicios Prestados: Máximo 2,40 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración Local, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional, se otorgará una puntuación de 0,18 puntos por mes

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Administración Local, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional, se otorgará una puntuación de 0,10 puntos por mes

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en este Ayuntamiento se certificarán de oficio por esta Administración Local.

Los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública se acreditarán mediante certificación emitida por la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.

#### Ayuntamiento de Carbajo

Plza. España, 1, Carbajo. 10511 (Cáceres). Tfno. 927592037. Fax: 927592017



Cód. Validación: 6P6ZRYPK0E27TESG5NRZG9 | Verificación: <https://carbajo.aselectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma de Registro de la Administración Pública | Página 4 de 10



Miércoles, 14 de diciembre de 2022



## Ayuntamiento de Carbajo

- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
  - Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
  - Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
  - Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).
- El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.
- Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.
- Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

### **B Titulación Académica**, que supondrán como máximo un 1 punto, valorándose:

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior, a la requerida como requisito en esta convocatoria

- Título de licenciatura o título universitario, o Grado: 1 punto.
- Título de diplomatura universitaria o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0,40 punto.
- Título de Bachiller Superior o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio, o titulación de estudios equivalentes: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente o en su defecto por certificado del Centro expedidor

### **C Formación**, que supondrá un máximo de 0,60 puntos, valorándose:

Por los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria,

- Actividades formativas realizados 0,021 puntos por cada hora de actividad formativa. -

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación, diploma o certificados de asistencia

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación

### **OCTAVA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo esta suma la puntuación final

En caso de empate de puntuaciones, el orden se establecerá:

- Mayor Puntuación en la Fase de Oposición
- De persistir el empate, se resolverá por sorteo

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

Una vez terminada la fase de selección, los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carbajo.sedelectronica.es>] y,

Ayuntamiento de Carbajo

Plza. España, 1, Carbajo. 10511 (Cáceres). Tfno. 927592037. Fax: 927592017



Cód. Validación: 6P6ZRYPK0EPTZESGSHRZG9 | Verificación: <https://carbajo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePública Gestiona | Página 3 de 10



Miércoles, 14 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Carbajo

en el Tablón de Anuncios, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plaza vacante convocada, relación que se elevará a la Alcaldía.

El/la aspirante propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carbajo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, 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 acreditasen 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 dependan 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://carbajo.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 1 mes a partir de dicha publicación.

Los/as aspirantes aprobados, que exceda sobre el número de plaza convocada, constituirá por orden de puntuación Bolsa de Empleo, para nombramientos de funcionarios interinos por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia de las funciones, en su caso de la plaza convocada, siendo la vigencia máxima de la bolsa de 3 años.-

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

#### **UNDÉCIMA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

En lo no previsto en las bases, se regirá por 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Carbajo

Plza. España, 1, Carbajo. 10511 (Cáceres). Tfno. 927592037. Fax: 927592017



Cód. Validación: 6P6ZRYPK0EPTZESGSHRZG9 | Verificación: <https://carbajo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Publico Gestión | Página 6 de 10



Miércoles, 14 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Carbajo

#### ANEXO I

##### TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1. La constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 6. Clases de Administraciones Públicas. La Administración General de Estado. La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (I). El municipio: Organización y Competencias. Padrón municipal

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (II). Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento. Bienes, actividades y servicios, y contratación. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre. Título III: Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales. Capítulo I: Funcionamiento del Pleno.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y términos y plazos.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos y nulidad y anulabilidad.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De las responsabilidades patrimoniales de las Administraciones Públicas.

Tema 17. 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. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales.

#### Ayuntamiento de Carbajo

Plza. España, 1, Carbajo. 10511 (Cáceres). Tfno. 927592037. Fax: 927592017



Cód. Validación: 6P6ZRYPK0E27E5SGSNRZG91 | Verificación: <https://carbajo.aselectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Página 7 de 10



Miércoles, 14 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Carbajo

Tema 18. Régimen jurídico del gasto público. Contabilidad y cuentas.

Tema 19. Tema 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 presupuestos. Capítulo I. Contenido y aprobación de los presupuestos. Capítulo II. De los créditos del Presupuesto de Gastos. Capítulo III. Ejecución y Liquidación

Tema 20. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Procedimiento de control de actuaciones urbanísticas. Sección 1ª Licencias urbanísticas. Sección 2ª Comunicación previas. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Capítulo VI. Comunicación ambiental municipal

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; Capacidad y solvencia del empresario: Aptitud para contratar con el sector público.

Tema 22. Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título I Bienes. Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II. El dominio público local. Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

Tema 23. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de genero. Título II. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Título III, Medidas para promover la igual de género.

Tema 24. 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. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 25. La Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. Título I: Disposiciones Generales. Título II: Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 26. Concepto de documento, registro y archivo. funciones del registro y del archivo. clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 27. Ofimática- Word y Excel: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Creación de mensajes. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Libreta de direcciones.

Tema 28.- El Municipio de Carbajo, su historia, su presente, su callejero, las dependencias municipales, sus lugares de interés cultural, turístico, su entorno.

Ayuntamiento de Carbajo

Plza. España, 1, Carbajo. 10511 (Cáceres). Tfno. 927592037. Fax: 927592017



Cód. Validación: 6P6ZRYPK0E27TESGSHRZG9 | Verificación: <https://carbajo.aselectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Miércoles, 14 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Carbajo

#### ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CARBAJO

#### DATOS DEL/DE INTERESADO/A

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI, NIF o Pasaporte: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_  
Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

SOLICITA El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente compulsado.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria compulsada.
- Fotocopia del justificante del ingreso de los derechos de examen
- **Fotocopia de la documentación fehaciente a tener en cuenta en la Valoración de la Fase de Concurso.**
- Título de Mayor Titulación Alegada
- Certificado de los Servicios prestado en idéntico puesto
- Títulos o certificados de asistencia a cursos

Carbajo a \_\_\_\_\_

El/la Solicitante,

Fdo. \_\_\_\_\_

Sra. Alcaldesa-Presidenta del AYUNTAMIENTO DE CARBAJO

Ayuntamiento de Carbajo

Plza. España, 1, Carbajo. 10511 (Cáceres). Tfno. 927592037. Fax: 927592017



Cód. Validación: 6P6ZRYPK06P2TESGSHRZG9 | Verificación: <https://carbajo.aselectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Miércoles, 14 de diciembre de 2022



## Ayuntamiento de Carbajo

### ANEXO III

#### DECLARACION DE MERITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

##### EXPERIENCIA:

ADMINISTRACION DONDE PRESTO SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN (no rellenar)
TOTALES			

##### TITULACION ACADEMICA:

MAYOR TITULACION ACADEMICA	ORGANISMO EXPEDIDOR	FECHA	PUNTUACIÓN (no rellenar)

##### CURSOS (ACUERDO MARCO EMPLEO/PLAN FORMACION CONTUA AAPP)U OTROS

NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	NUMERO HORAS	PUNTUACIÓN (no rellenar)

FECHA: \_\_\_\_\_  
(FIRMA)

Ayuntamiento de Carbajo

Plza. España, 1, Carbajo. 10511 (Cáceres). Tfno. 927592037. Fax: 927592017



Cód. Validación: 6P6ZRYPK08E2ZTESG5NRZG9 | Verificación: <https://carbajo.aselectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10

