

Martes, 14 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Bases generales de la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, por concurso - oposición libre.

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 6 de noviembre de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de auxiliar administrativo/a para este Ayuntamiento de Membrío, mediante sistema de oposición libre, 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 del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://membrio.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 ALCALDESA - PRESIDENTA 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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-



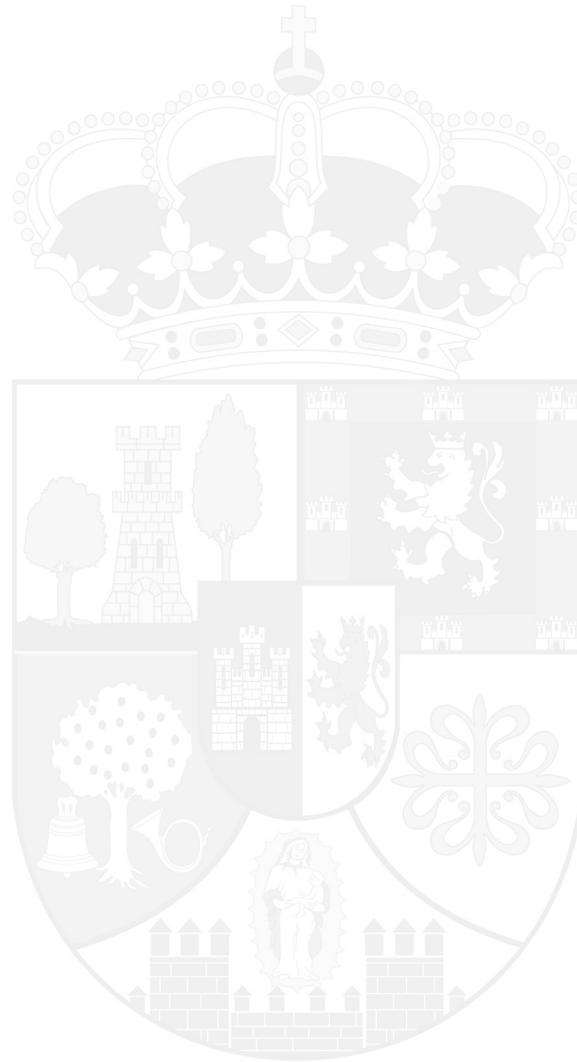
Martes, 14 de noviembre de 2023

administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Membrío, 7 de noviembre de 2023

María Florencia Tejero Ramos

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrio

Expediente n.º: 93/2022

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
83/2022	Oferta de Empleo Publico 2022	Alcaldía	1 septiembre 2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0173 de fecha 9 de septiembre de 2023, 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 de Destino	16
Jornada	100%

Ayuntamiento de Membrio

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrio. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrió

N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Funciones administrativas propias de la plaza
Sistema de selección	Concurso-Oposición libre

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o nivel de estudios equivalentes, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Turno de Reserva

No existe por ser plaza única.

Ayuntamiento de Membrió

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrió. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrijo

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 generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia 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 se acompañara:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria
- Informe de Vida laboral, expedido por la TGSS
- Valoración en la Fase de Concurso: Una relación de los méritos alegados (ANEXO III), acompañados de los documentos fehacientes de tales méritos. Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Sólo se procederá a 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 se declaren indebidos por esta administración.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://membrijo.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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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*

Ayuntamiento de Membrijo

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrijo. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrió

y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://membrio.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas 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.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación 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://membrio.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. 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://membrio.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://membrio.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

Ayuntamiento de Membrió

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrió. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrió

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. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos 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.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de treinta días.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente:

Ayuntamiento de Membrió

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrió. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrió

Según el resultado de la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, el orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos/as. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test.

El primer ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Cuestionario tipo test con cincuenta (50) preguntas, mas cinco (5) de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una es la correcta, basadas en el temario fijado en el ANEXO I. Cada respuesta correcta se valorara con 0,20 puntos; con respecto a las respuestas erróneas se restara con 0,05 puntos.

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

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.

Los 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: Ejercicio práctico.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, pudiendo plantear cada uno de ellos diversas subcuestiones, sobre el temario que figura en las bases y/o 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. Sí 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

Ayuntamiento de Membrió

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrió. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrio

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 de 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 mismo cuerpo, escala y subescala o categoría profesional que la plaza convocada: 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 mismo cuerpo, escala y subescala o categoría profesional que la plaza convocada: 0,10 puntos por mes.
- Los prestados en el Ayuntamiento de Membrio 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
 - 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.

Ayuntamiento de Membrio

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrio. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrio

En todo caso, junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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:

- Por estar en posesión de titulación estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1: 1 punto.
- Título de diplomatura universitaria prebolenia o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0,40 puntos.

La mayor valoración de la titulación universitaria se justifica por el interés del Ayuntamiento en contar con funcionario/a susceptible de accidentalizar en casos de vacante, ausencia o enfermedad del Secretario-Interventor, conforme a lo previsto en el art. 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

- 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.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

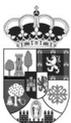
A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes. Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SN-CFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

C Formación, que supondrá un máximo de 0,60 puntos, valorándose los cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza convocada, homologados por cualquier Administración Pública, conforme a la siguiente escala:

- Cursos de 10 a 19 horas: 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,10 puntos por curso.

Ayuntamiento de Membrio

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrio. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrió

- Cursos de 50 o más horas: 0,20 horas por curso.

Se valorará la asistencia a los cursos de formación cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta 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/as agentes promotores/as dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

Se valorará, únicamente, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

- Copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante
- Copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

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

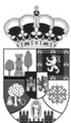
A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo esta suma la puntuación final.

En caso de empate de puntuaciones, el orden se establecerá conforme a los siguientes criterios de preferencia:

- 1º.- Mayor Puntuación en la Fase de Oposición (exámen test y supuesto práctico).

Ayuntamiento de Membrió

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrió, 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrio

2º.- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el examen práctico de la Fase de Oposición.

3º.- De persistir el empate, se atenderá al apartado formación de la Fase de Concurso.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://membrio.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://membrio.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión] y en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece 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.

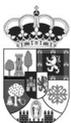
Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 1 mes desde la publicación de la resolución anterior.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Ayuntamiento de Membrio

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrio. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrió

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. Bolsa de trabajo temporal.

- La presente convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará con todos/as los/as aspirantes que superen, al menos, el primer ejercicio la fase de oposición.

Los/as aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

- Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

- La Bolsas de Trabajo resultante de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón Electrónico con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución del Alcalde por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

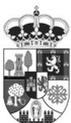
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. 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.

Ayuntamiento de Membrió

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrió. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrito

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 el Alcalde, 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 *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 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; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Membrito

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrito. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrio

ANEXO I

TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA 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 la 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

Ayuntamiento de Membrio

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrio, 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrió

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.

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.

Ayuntamiento de Membrió

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrió. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrió

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 género. 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 Membrió, su historia, su presente, su callejero, las dependencias municipales, sus lugares de interés cultural, turístico, su entorno.

Ayuntamiento de Membrió

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrió. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrio

ANEXO II

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

DATOS DEL/DE INTERESADO/A

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

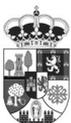
SOLICITA El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose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

Membrio a _____

Ayuntamiento de Membrio

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrio. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrió

El/la Solicitante, Fdo

Sr. Alcalde-Presidente del AYUNTAMIENTO DE MEMBRIO

ANEXO III

DECLARACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACIÓN DONDE PRESTO SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACIÓN	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN (no rellenar)
---	-----------------------------	--------------	-----------------------------

TOTALES

TITULACIÓN ACADÉMICA:

MAYOR TITULACIÓN ACADÉMICA	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)
---------------------	------------------------	--------------	-----------------------------

Ayuntamiento de Membrió

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrió. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Martes, 14 de noviembre de 2023



Ayuntamiento de Membrío

FECHA: _____ (FIRMA)

Ayuntamiento de Membrío
Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010

