

Martes, 7 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases Gestores/as Administrativos/as Funcionarios/as. Promoción interna.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas para la provisión por promoción interna de dos plazas de GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A, con sujeción a las siguientes BASES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección por promoción interna de las plazas que se detallan en el Anexo I de estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/as funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; 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; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás disposiciones de aplicación.

A las personas que resulten seleccionadas les será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de



Martes, 7 de mayo de 2024

diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de edictos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia; y un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), indicando el número y la fecha del BOP en el que fueron publicadas. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

2. REQUISITOS DE ACCESO.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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/a Empleado/a Público/a.
- Estar en posesión de los requisitos específicos que se detallan en el Anexo I.
- Ser mayor de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, y poseer la capacidad funcional necesaria para su desempeño.
- No haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública mediante expediente disciplinario o sentencia firme.
- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Coria, y tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

Estas condiciones y los méritos alegados, en su caso, así como las específicas que pudieran señalarse en el anexo a la convocatoria, estarán referidas, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.



Martes, 7 de mayo de 2024

3. SOLICITUDES.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, dándose por finalizado el plazo de presentación de instancias aunque no haya expirado el plazo indicado si todas las personas que pudieran resultar afectadas por la presente convocatoria presentan antes las respectivas solicitudes.

Deberá ir acompañada de justificante del pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta n.º: ES90-2100-2772-59-0200015026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicándose fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para subsanaciones, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En el caso de que no hubiera aspirantes excluidos/as, transcurrido el plazo anterior la Resolución devendrá definitiva, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Martes, 7 de mayo de 2024

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador 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 el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores/as en todas las fases y actos que integran dicho proceso, excepto en aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

A) Fase de oposición.

El ejercicio de la fase de oposición será puntuable con un 60% de la puntuación total. Se puntuará de 0 a 10. Será previa a la de concurso.

Consistirá en la realización de una prueba teórica y/o práctica, a elegir entre dos supuestos, utilizando la aplicación informática ATM y relacionada con el puesto a desempeñar, cuyas funciones están establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria.

B) Fase de concurso.

La fase de concurso será puntuable con un 40% de la puntuación total.

1. Por experiencia (hasta 7 puntos).

- Por servicios prestados con vínculo funcional en el Ayuntamiento de Coria, como auxiliar administrativo/a/gestor/a administrativo/a, a razón de 0,10 puntos por mes completo, no computándose los periodos inferiores.



Martes, 7 de mayo de 2024

2. Por formación (hasta 3 puntos).

- Por cursos de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las plazas objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, otorgándose 0,02 puntos por cada hora.

Cuando la duración de los cursos se exprese en créditos ECTS (créditos europeos), se tendrá en cuenta que 1 crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.

Los méritos se valorarán hasta el día de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de las personas seleccionadas para su nombramiento, por el citado orden de clasificación.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido aspirantes, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.

Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se haga pública la relación con la calificación final y con la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria y en el Anexo I.

Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación o resultase de ésta que alguna de las personas propuestas no reúnen las condiciones exigidas, quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitó tomar parte en el proceso selectivo.

La Alcaldía dictará Resolución de nombramiento de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador.

Las personas nombradas deberán tomar posesión dentro del plazo de 10 días a contar desde el día siguiente al día en que fuese publicado el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura. En el acto de toma de posesión las personas nombradas acatarán la



Martes, 7 de mayo de 2024

Constitución y el Estatuto de Autonomía de Extremadura, así como el resto del Ordenamiento Jurídico. Si no lo hiciesen en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará sin efecto alguno la misma, en lo que respecta a la persona afectada.

En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los apartados anteriores, no se presentase la documentación, o no se tomase posesión, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá efectuar nombramiento, a favor del/a siguiente aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos, sin que esta previsión genere derecho alguno al nombramiento de personas que no hayan sido propuestas por el Tribunal.

8. RECURSOS.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 30 de abril de 2024

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Martes, 7 de mayo de 2024

ANEXO I

1.- Características de las plazas (Oferta de Empleo Público de 2021).

- Denominación: Funcionario de carrera, Gestor Administrativo.
- Grupo: C1. Nivel 18.
- Requisito específico: Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de grado superior o equivalente.
- Escala: Administración General. Subescala: Administrativa.
- Procedimiento de selección: Promoción interna. Concurso-oposición.
- Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo: Letra "C" (según publicación en BOP de 19/12/2023).
- Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria.

2.- Derechos de examen: 22,89 euros.

ANEXO II: TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. El Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, Regencia y tutela. El referendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 6. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español.



Martes, 7 de mayo de 2024

La Administración Central y la Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Administración Corporativa.

Tema 7. La Organización Territorial de Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

ANEXO III: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11. La Ley 39/2015: Objeto de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación. Capacidad y representación. Concepto de interesado.

Tema 12. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 15. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 16. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 17. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 18. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a



Martes, 7 de mayo de 2024

los servicios públicos.

Tema 19. El Registro Electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 20. Punto de Acceso General Electrónico. Sede Electrónica. Documento administrativo electrónico. Archivo electrónico único.

Tema 21. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

Tema 23. El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal.

Tema 24. El municipio: La población. El empadronamiento. Información y participación ciudadana.

Tema 25. Los órganos de Gobierno municipales. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias.

Tema 26. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios.

Tema 27. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 29. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual.

Tema 30. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 31. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 32. Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 33. El expediente de contratación. La publicidad de las licitaciones. La



Martes, 7 de mayo de 2024

adjudicación del contrato. La formalización del contrato.

Tema 34. Los efectos del contrato. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato.

Tema 35. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 36. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 37. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 38. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 39. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo.

Tema 40. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables.

