

Martes, 1 de octubre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

#### **ANUNCIO. Bases bolsa de Gestores/as Administrativos/as.**

La Alcaldía-Presidencia 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 de Régimen Local, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo temporal de GESTORES/AS ADMINISTRATIVOS/AS, con sujeción a las siguientes BASES:

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios/as interinos/as de puestos de Gestores Administrativos, según necesidades del servicio de este Ayuntamiento, 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/as funcionarios/as de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.



Martes, 1 de octubre de 2024

A las personas que superen las pruebas selectivas y resulten contratadas o nombradas les será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de 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, tablón de edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se publicarán en el tablón 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/la 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.

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.

## 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



Martes, 1 de octubre de 2024

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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En la misma Resolución que apruebe definitivamente las listas se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

#### 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/la 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 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.



Martes, 1 de octubre de 2024

### 6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

Las pruebas selectivas a desarrollar se detallan en el Anexo de esta convocatoria.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

El proceso selectivo constará de los ejercicios que se detallan en el Anexo I.

En los Anexos II y III figura el programa de temas que regirán la presente convocatoria.

El proceso selectivo se desarrollará a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. El llamamiento comenzará por la letra que se indica en el anexo I.

De ser necesario se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como renuncia y determinará su eliminación de las pruebas selectivas.

### 7. CONSTITUCIÓN Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el orden de prelación de las personas aspirantes en la bolsa de empleo, se establecerá aplicando los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en las pruebas realizadas.
2. En caso de empate en la calificación se resolverá por sorteo.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes, hasta tanto se destine a los mismos a personal funcionario o personal laboral fijo, el personal interino y el personal laboral temporal necesario se seleccionará de entre las personas aspirantes que integren la Bolsa de Empleo de Gestor Administrativo, Grupo C1. El Departamento de Personal designará dicho personal por riguroso orden de puntuación siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.



Martes, 1 de octubre de 2024

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la Bolsa de Empleo. Se entenderá como renuncia la no aceptación del puesto de trabajo ofrecido, bien de forma expresa o de forma tácita al no hacerse efectiva la formalización del contrato de trabajo o toma de posesión y la incorporación al puesto por causas imputables a la persona aspirante, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo o la lactancia.
- b) Enfermedad.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Por estar prestando servicios como empleado/a público/a temporal para las Administraciones Públicas.
- e) Que el puesto ofertado sea de jornada inferior al 70%.

En el supuesto que el nombramiento interino o la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a seis meses, o bien en puestos con jornada inferior al 70% o para cubrir el disfrute del permiso de maternidad o paternidad, la persona aspirante se reincorporará a la bolsa en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a seis meses volverá a formar parte de la bolsa de empleo, pero al final de la misma.

El departamento de personal remitirá a las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación copia del listado de la bolsa de empleo una vez constituida, así como información semestral sobre las incidencias que se produzcan en la gestión de la misma.

#### 8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado.

La Alcaldía dictará Resolución por la que se apruebe la Bolsa de trabajo, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa, ordenados por puntuación.

Los/as aspirantes que integren la Bolsa de trabajo temporal serán llamados/as para ocupar las vacantes o sustituciones correspondiente en régimen de contratación temporal o de nombramiento de funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.



Martes, 1 de octubre de 2024

La vigencia de esta Bolsa de trabajo temporal será como máximo de 5 años, sin perjuicio de que pueda ser prorrogada o dejada sin efecto antes de su expiración.

El orden de prelación de las personas incluidas en la lista de espera vendrá determinado por la puntuación obtenida.

Antes del nombramiento interino o la contratación laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos aportarán la documentación exigida para participar en esta convocatoria.

### 9. RECURSOS.

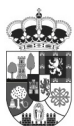
Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones 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, 25 de septiembre de 2024

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL POR DELEGACIÓN



Martes, 1 de octubre de 2024

### ANEXO I

#### 1.- Características de los puestos:

- Denominación: Gestores Administrativos.
- 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: Oposición libre.
- 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 en cada momento vigente.

#### 2.- Prueba selectiva de la oposición.

Consistirá en la realización de un único ejercicio que constará de las siguientes partes.

- Una parte teórica, a desarrollar y/o tipo test.
- Otra parte de resolución de supuestos prácticos.

Se facilitarán 2 supuestos teóricos, pudiendo los aspirantes realizar uno o los dos.

Se facilitarán más de 3 supuestos prácticos, debiendo los aspirantes realizar al menos dos.

En consecuencia, se debe realizar al menos 1 supuesto teórico y 2 prácticos. En este caso, la valoración máxima que se puede obtener ascendería a 15 puntos. Optativamente, se puede realizar también el otro supuesto teórico y otro supuesto práctico. En este caso, la valoración máxima que se puede obtener ascendería a 5 puntos más. Si el aspirante realiza los dos ejercicios teóricos y los tres prácticos, podrá, por tanto, obtener la puntuación máxima de 20 puntos, siendo preciso para superar el proceso selectivo y formar parte de la bolsa de empleo temporal obtener una puntuación mínima de 10 puntos en el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de todo el ejercicio será de 150 minutos.

Todos los supuestos versarán sobre materias relacionadas con el programa que figura en los anexos II y III de esta convocatoria.



Martes, 1 de octubre de 2024

### 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. 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 Autónoma: 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.** La Ley 39/2015: Objeto de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación. Capacidad y representación. Concepto de interesado.

**Tema 10.** El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

**Tema 11.** Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

**Tema 12.** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

**Tema 13.** La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El Registro Electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

**Tema 14.** Punto de Acceso General Electrónico. Sede Electrónica. Documento administrativo electrónico. Archivo electrónico único.

**Tema 15.** Ley 40/2015: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.



Martes, 1 de octubre de 2024

**Tema 16.** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

**Tema 17.** El municipio: La población. El empadronamiento. Información y participación ciudadana.

**Tema 18.** Real Decreto 1690/1986. De los vecinos y el Padrón Municipal. La gestión del Padrón Municipal.

**Tema 19.** Real Decreto 1690/1986. Comprobación y control del Padrón Municipal. La revisión del Padrón Municipal.

**Tema 20.** Resolución de 29 de abril de 2020 (Subsecretaría). Datos de inscripción en el Padrón Municipal y documentación acreditativa.

**Tema 21.** Resolución de 29 de abril de 2020 (Subsecretaría). Casos especiales de empadronamiento. Tipos de expedientes padronales.

**Tema 22.** Resolución de 29 de abril de 2020 (Subsecretaría). Remisión de la información y comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística a los Ayuntamientos.

**Tema 23.** Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

**Tema 24.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

**Tema 25.** Ley de Contratos: Responsable del contrato. Perfil de contratante.

**Tema 26.** Ley de Contratos: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

**Tema 27.** Ley de Contratos: Normas específicas de contratación en las Entidades Locales.

**Tema 28.** Ley de Contratos: Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto. Comprobación del replanteo. Certificaciones y abono a cuenta.

**Tema 29.** Ley de Contratos: El expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Los contratos menores.

**Tema 30.** Ley de Contratos: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Tema 31.** Ley de Contratos: Procedimiento abierto simplificado.

**Tema 32.** Ley de Contratos: Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público. Registro de Contratos del Sector Público. Plataforma de Contratación del Sector Público. Remisión de contratos al Tribunal de Cuentas.

**Tema 33.** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas.



Martes, 1 de octubre de 2024

**Tema 34.** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Protección de la legalidad urbanística.

**Tema 35.** Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Régimen Sancionador.

**Tema 36.** La Inspección Urbanística, competencias, funciones y facultades. Medidas de reacción de la Administración para la protección de la legalidad urbanística: paralización de obras, restauración de la legalidad, suspensión de licencia, traslado de actuaciones al órgano judicial.

**Tema 37.** Las licencias urbanísticas. Actividades sujetas a licencia. Procedimiento de otorgamiento. Licencias especiales. Caducidad de las licencias. Trámite de consulta sustitutiva de la licencia urbanística.

**Tema 38.** Comunicaciones urbanísticas previas: actividades urbanísticas sujetas a comunicación previa, procedimiento y control de las actividades. Comunicaciones ambientales: actividades sujetas a comunicación ambiental, procedimiento y control de las actividades.

**Tema 39.** Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

**Tema 40.** Los Presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

