

Lunes, 26 de febrero de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

**CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de Técnico/a Administrativo/a interino/a de la plantilla de personal funcionario.**

Resolución de Alcaldía de fecha 16/02/2024 del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz por la que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de Técnico Administrativo/a interino/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Técnico/a Administrativo/a de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las siguientes razones:

Que habiéndose incluido la dotación presupuestaria para dicha plaza en la plantilla del presupuesto municipal, atendiendo a las necesidades de personal que tiene este Ayuntamiento y que no cuenta con personal Técnico en Administración General y no habiéndose aprobado aún la oferta de empleo público para el año 2024 es necesario la contratación mediante concurso-oposición en régimen de personal funcionario interino de la plaza de Técnico/a Administrativo/a vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

Las características de la plaza son las siguientes:

Grupo	A2
Denominación de la plaza	Técnico/a Administrativo/a
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1



Lunes, 26 de febrero de 2024

La plaza referida tendrá encomendada la siguiente misión:

Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias del departamento de administración general, de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo e instrucciones recibidas, a objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.

Funciones:

- Realizar actividades administrativas de nivel superior, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, ejecución, control, estudios, informes-propuestas, asesoramiento y otras similares.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y otras análogas.
- Realizar el seguimiento de la normativa, jurisprudencia y doctrina jurídica que pueda afectar a su área competencial.
- Controlar los expedientes y procesos.
- Remitir información a la Administración del Estado, sobre materia propia de la unidad.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del



Lunes, 26 de febrero de 2024

personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria de Grado, Diplomado Universitario o titulación universitaria equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta base, será acreditada por la persona interesada.

TERCERA. Igualdad de condiciones.

3.1. De acuerdo con lo establecido en los arts. 59.2 del TREBEP y 91 de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las



Lunes, 26 de febrero de 2024

presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

3.2. Los/as aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

3.3. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud (ANEXO I) al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento Arroyo de la Luz (Cáceres), disponible en la dirección:

**<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>**

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 del 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

estos datos.

Acompaña a la solicitud:

- a) Copia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Copia de la titulación exigida, como requisito de acceso en la cláusula 2ª de las presentes Bases.
- c) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Justificante de haber abonado el pago de la tasa por derechos de examen, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0084, de 5 de mayo de 2023. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal:

CAJA RURAL EXTREMADURA: IBAN ES06 3009 0105 4124 4418 2428

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz. La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo A, Subgrupo A2, será de treinta euros (30,00 €).

Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con



Lunes, 26 de febrero de 2024

discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia auténtica del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [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 habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]; con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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, en su caso, 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.

#### SÉXTA. Tribunal Calificador.

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años,



Lunes, 26 de febrero de 2024

el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

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

El órgano técnico de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto, siendo su composición publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El Tribunal deberá conformarse con funcionarios/as de carrera o laborales fijos, en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

La composición del tribunal calificador se hará pública con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre, y consistirá en la celebración sucesiva de la fase de oposición y concurso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo



Lunes, 26 de febrero de 2024

será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (70% de la puntuación total): 7 puntos en total.

B) Concurso (30% de la puntuación total): 3 puntos en total.

### FASE OPOSICIÓN:

Ejercicio único: Consistirá en el desarrollo por escrito, de varios supuestos prácticos planteadas por el Tribunal de entre los contenidos del temario completo ANEXO II en un tiempo máximo de dos horas. Para su realización se podrán utilizar textos legales no comentados.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante. En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as candidatos/as 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 7 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3.5 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.

FASE CONCURSO: que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 30% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo

### Méritos computables:

1. Por servicios prestados (hasta 15 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial (certificado de servicios prestados, ambos junto al Informe de Vida laboral):



Lunes, 26 de febrero de 2024

a) Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral en la misma categoría o superior categoría (Técnico/a de gestión de Administración General A2 o Técnico/a de Administración general A1), en la Administración Pública, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, conforme al Informe de Vida Laboral.

b) Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral en la escala de funcionarios de Administración General de la Administración Pública, en categoría inferior a la del puesto a ocupar, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, conforme al Informe de Vida Laboral.

2. Por titulaciones académicas: (hasta 8 puntos): estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

- Máster oficial: 4 punto.
- Doctorado: 5 puntos.
- Grado: 3 punto.

3. Por acciones formativas y de perfeccionamiento (hasta 7 puntos): siempre que estén relacionadas con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada acción formativa se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1.5 punto.
- De 50 a 74 horas: 0'75 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0'50 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorará esta formación si resultó convocada, organizada o expresamente homologada por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, Diputaciones Provinciales, FEMP, INAP o análogos.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en tiempo y forma.



Lunes, 26 de febrero de 2024

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

[Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada].

OCTAVA. Calificación.

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el órgano técnico de selección aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Aspirante con mejor puntuación en el ejercicio segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. Aspirante con mejor puntuación en el ejercicio primero de la fase de oposición.
3. Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 3 de los méritos a valorar.



Lunes, 26 de febrero de 2024

4. Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 1 de los méritos a valorar.
5. Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 4 de los méritos a valorar.
6. Aspirante con mejor puntuación en el apartado del concurso correspondiente al apartado 2 de los méritos a valorar.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quién haya superado el proceso selectivo con la puntuación más alta.

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

Una vez terminada la [calificación/baremación/calificación y baremación], los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los/as aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo I).

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

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 [dirección <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info.0>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].



Lunes, 26 de febrero de 2024

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión como funcionario/a interino/a por los/as nombrados/as dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

DÉCIMA. Funcionamiento y Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir en su caso esta vacante temporalmente debido a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Solo formarán parte de la bolsa aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

Estas reglas tendrán vigencia hasta la aprobación de un reglamento regulado de bolsas de empleo.

1. El órgano competente aprobará la Bolsa de Trabajo comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en la web municipal sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados.

El órgano competente solo podrá denegar la aprobación de la propuesta de Bolsa de empleo por motivos de legalidad a justificar en la resolución oportuna.

2. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso. El Ayuntamiento procederá a localizar al candidato de la bolsa de empleo según el orden de prelación establecido mediante llamada telefónica o correo electrónico que el candidato haya señalado en su solicitud. A estos efectos, los/as interesados/as estarán obligados/as a comunicar cualquier variación en el número de teléfono o correo electrónico señalado.

El llamamiento por cada candidato/a será único. El/la aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 1 día a contar desde el recibí de la llamada o correo electrónico que se hará constar mediante diligencia al efecto, personándose en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor, cabe la aceptación por cualquier medio que permita dejar constancia de ello.



Lunes, 26 de febrero de 2024

En caso de no contestar a la primera llamada se realizarán dos intentos de llamada más en el mismo día en horas distintas y se enviará un correo electrónico. Si no contesta a la oferta en el plazo de 1 día a contar desde el recibí de la llamada o correo electrónico sin causa justificada, será excluido/a de la bolsa de trabajo.

3. Se considerará causa justificada y conllevará la suspensión en la Bolsa de Empleo y el pase a la situación de inactivo permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada documentalmente:

- a) Enfermedad del candidato, debidamente acreditada con Informe médico o situación de baja por incapacidad temporal del interesado debiendo aportar la misma.
- b) Maternidad, paternidad y adopción

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en el plazo de 3 días en el Registro general de entrada, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la Bolsa, se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique su disponibilidad.

Si el/la candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

4. Serán causas de exclusión automática de la bolsa de trabajo las siguientes:

- a) Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- b) No contestar a la oferta en el plazo de 1 día a contar desde el recibí de la llamada o correo electrónico sin causa justificada.
- c) No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo en su caso.
- d) Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.
- e) Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- f) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- g) No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de



Lunes, 26 de febrero de 2024

proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

h) Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa.

i) No comunicar al Ayuntamiento la finalización de la causa justificativa de la suspensión en la bolsa en el plazo indicado al efecto.

5. En ningún caso se realizarán contrataciones que conlleven la superación de los límites temporales establecidos para los contratos de duración determinada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, ni en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ni en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

6. La vigencia de la Bolsa se extenderá hasta su sustitución por otra Bolsa de la misma categoría profesional, hasta el agotamiento de los efectivos que la constituyan o hasta que se resuelva su extinción, en su caso, una vez transcurridos dos años.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.



Lunes, 26 de febrero de 2024

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

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

UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

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



Lunes, 26 de febrero de 2024

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos/as 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.

DECIMOTERCERA. 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, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

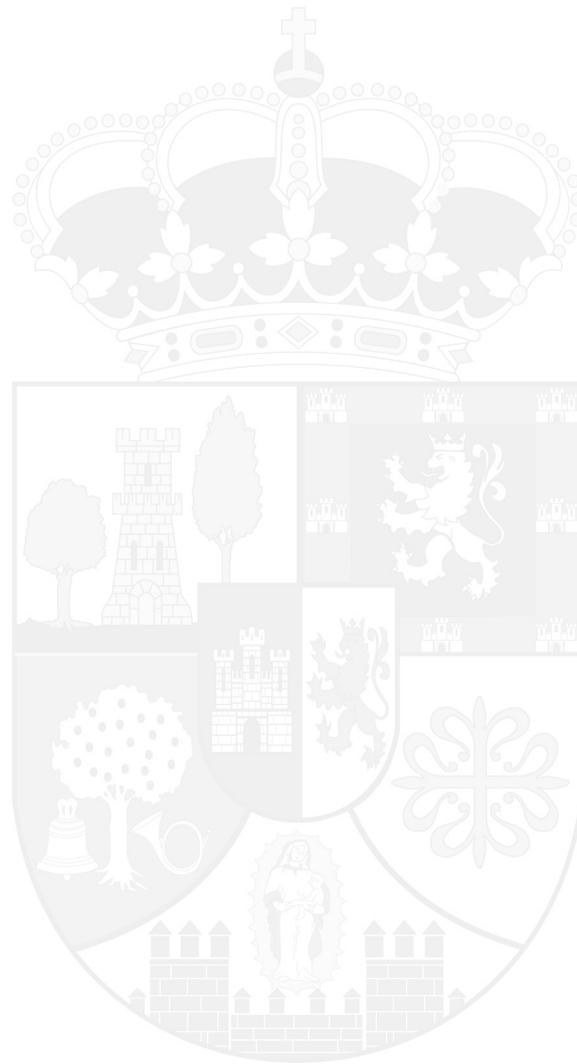
En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen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



Lunes, 26 de febrero de 2024

Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Arroyo de la Luz , 23 de febrero de 2024  
Carlos Caro Domínguez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

### ANEXO I: Solicitud

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA INTERINA DE LA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_. Provisto de documento de identidad núm. \_\_\_\_\_, Tlfno: \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por la presente solicitud, y como mejor proceda,

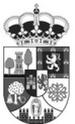
#### EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el ayuntamiento de Arroyo de la Luz (Cáceres) para la COBERTURA INTERINA DE LA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres mediante el sistema de concurso-oposición, y a tal fin DECLARA que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- Copia de la titulación exigida, como requisito de acceso en la cláusula 2ª de las presentes Bases.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 37 00 02 / Fax: 927 37 15 11 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

f) Méritos profesionales:

Administración Pública	Categoría Laboral	% Jornada	Fecha de inicio	de	Fecha de fin	Total meses

g) Méritos académicos:

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Número de horas/créditos

\*En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las horas que sean necesarias.

Asimismo, DECLARO:

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 público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de

<b>Ayuntamiento Arroyo de la Luz</b>	<small>Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 37 00 02 / Fax: 927 37 15 71 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es</small>	PEGATINA DE REGISTRO
--------------------------------------	---	----------------------



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

### SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.



<b>Ayuntamiento Arroyo de la Luz</b>	<small>Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 37 00 02 / Fax: 927 37 15 11 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es</small>	PEGATINA DE REGISTRO
--------------------------------------	---	----------------------



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

## ANEXO II: Temario PROGRAMA COMÚN (13)

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

**TEMA 2.** La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

**TEMA 3.** La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

**TEMA 4.** La Constitución Española de 1978 (IV): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

**TEMA 5.** El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

**TEMA 6.** La Ley de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

**TEMA 7.** Ley 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 e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

**TEMA 8.** Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

**TEMA 9.** Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

**TEMA 10.** Estatuto Básico del Empleado Público (I): 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 11.** Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

**TEMA 12.** Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

**TEMA 13.** Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

## PROGRAMA ESPECÍFICO (47)

**TEMA 14.** Ley de Bases del Régimen Local (II): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

**TEMA 15.** La Ley de Bases del Régimen Local (III): Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Régimen de Funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 11  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

ejercicios de acciones.

**TEMA 16.** La Ley de Bases del Régimen Local (IV): Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

**TEMA 17.** Ley 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 18.** Ley 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 19.** Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

**TEMA 20.** Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

**TEMA 21.** Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.

**TEMA 22.** Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. La Provincia: Disposiciones generales. Organización. Competencias.

**TEMA 23.** Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y Deberes. Grupos Políticos.

**TEMA 24.** Ley de garantía de la autonomía municipal de Extremadura: Disposiciones generales. Autonomía municipal. Competencias municipales.

**TEMA 25.** Ley de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura: Objeto y ámbito de aplicación. Fines. Mancomunidades de municipios y Entidades Locales menores de Extremadura: Disposiciones Generales. Creación y constitución de Mancomunidades. Relaciones interadministrativas. Entidades locales menores: Disposiciones Generales.

**TEMA 26.** Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, disposiciones generales que afectan a los municipios.

**TEMA 27.** Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (I): Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela.

**TEMA 28.** Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (II): Bienes de las Entidades Locales: Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

**TEMA 29.** Ley de Contratos del Sector Público (II): Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público.

**TEMA 30.** Ley de Contratos del Sector Público (III): Partes del contrato.

**TEMA 31.** Ley de Contratos del Sector Público (IV): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**TEMA 32.** Ley de Contratos del Sector Público (V): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 37 00 02 / Fax: 927 37 15 71 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PAGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

**TEMA 33.** Ley de Contratos del Sector Público (VI): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

**TEMA 34.** Ley de Contratos del Sector Público (VII): Racionalización técnica de la contratación.

**TEMA 35.** Ley de Contratos del Sector Público (VIII): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

**TEMA 36.** Ley de Contratos del Sector Público (IX): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

**TEMA 37.** Ley de Contratos del Sector Público (X): Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos.

**TEMA 38.** Ley de Contratos del Sector Público (XI): Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

**TEMA 39.** Las Instituciones y organismos de la Unión Europea -Tratado de Funcionamiento de la UE- : Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

**TEMA 40.** Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.

**TEMA 41.** Ley de Haciendas Locales (II): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos.

**TEMA 42.** Ley de Haciendas Locales (III): Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos: Disposición General e Impuesto de sobre bienes inmuebles.

**TEMA 43.** Ley de Haciendas Locales (IV): Recursos de las Provincias: Enumeración. Recursos tributarios. Participación de las Provincias en los tributos del Estado. Subvenciones. Precios Públicos. Otros recursos.

**TEMA 44.** Ley de Haciendas Locales (V): De los Presupuestos: De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación.

**TEMA 45.** Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: De los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación y situación de los créditos. Modificaciones presupuestarias.

**TEMA 46.** Ley de Haciendas Locales (VI): La Tesorería de las entidades locales.

**TEMA 47.** Ley de Haciendas Locales (VII): De la contabilidad: Disposiciones generales. Control y fiscalización.

**TEMA 48.** El Presupuesto del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz Estructura y contenido.

**TEMA 49.** Bases de ejecución del presupuesto Ayuntamiento de Arroyo de la Luz: Normas generales. Modificaciones de crédito.

**TEMA 50.** Bases de ejecución del presupuesto de Ayuntamiento de Arroyo de la Luz: Ejecución del gasto. Ejecución del Pago. Régimen de subvenciones. Contratación.

**TEMA 51.** Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Ámbito de aplicación. Principios Generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

**TEMA 52.** Ley General de Subvenciones: Del ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 37 00 02 / Fax: 927 37 15 71  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Lunes, 26 de febrero de 2024



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

**TEMA 53.** El servicio público en la esfera local: El ejercicio de actividades económicas: requisitos y procedimiento.

**TEMA 54.** Los modos de gestión de los servicios públicos. Iniciativa pública en la actividad económica: presupuestos, requisitos y procedimiento.

**TEMA 55.** Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.

**TEMA 56.** Ley de Función Pública de Extremadura (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

**TEMA 57.** Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**TEMA 58.** Estatuto de los Trabajadores: Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

**TEMA 59.** Protección de la legalidad urbanística e infracciones y sanciones urbanísticas. Obras sin licencia o sin ajustarse a licencia. Revisión de las licencias.

**TEMA 60.** La Ley de Expropiación Forzosa: Principios Generales. Procedimiento general. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.



Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10990, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO

