

Miércoles, 9 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases 2 Administrativos (Funcionario/a Carrera) Por Promoción Interna (Concurso-Oposición) - OEP 2024.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 4 de abril de 2025, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria ha acordado aprobar las siguientes bases, que se hacen públicas para conocimiento general.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 7 de abril de 2025

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 9 de abril de 2025

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (FUNCIONARIO/A DE CARRERA) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de nombramiento de personal funcionario de carrera mediante el procedimiento de **concurso-oposición, por promoción interna**, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo C1, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 20) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente. Plazas que corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2024 (D.O.E. nº 133 de 10 de julio de 2024)

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacante, contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3.- Funciones

Corresponderá a los titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria, las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia para la categoría.

1.4.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la

Miércoles, 9 de abril de 2025

Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, en el Grupo C, Subgrupo C2.
- b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos en el Grupo C, Subgrupo C2.

De acuerdo con la Disposición Transitoria 2ª del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los requisitos exigidos, valorándose como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo.

- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Ciclo Superior de Formación Profesional o titulación equivalente, o en su defecto contar con una antigüedad de diez años en el puesto de Auxiliar de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación impartido a estos efectos por el Ayuntamiento de Plasencia.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) No haber sido separado/a 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 de personal laboral, en el que hubiese sido objeto de la separación o inhabilitación. En el caso de ser persona nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



Miércoles, 9 de abril de 2025

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

Miércoles, 9 de abril de 2025

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 20 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "*Pruebas selectivas para DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A- CONCURSO OPOSICION POR PROMOCION INTERNA*". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

Miércoles, 9 de abril de 2025

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Victimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de persona beneficiaria de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, la persona solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- **Devolución de la tasa.**

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que sean excluidas en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- **Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.**

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISION DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

4.1.- **Lista provisional.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

Miércoles, 9 de abril de 2025

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Miércoles, 9 de abril de 2025

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidencia, 3 vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretaría con voz y voto).

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Miércoles, 9 de abril de 2025

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N.º 80 de fecha 25 de abril de 2024, letra "S")

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Miércoles, 9 de abril de 2025

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna. La fase de oposición ponderará un 60% y el Concurso un 40%.

FASE DE OPOSICION.- Puntuación máxima de 20 puntos

PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 55 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. De las 55 preguntas, 5 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anula alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 5 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Sistema de puntuación del ejercicio test

La prueba de tipo test que se realice, se valorará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superar el ejercicio y pasar al siguiente ejercicio.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto. Las incorrectas no restarán y no se puntuarán las no contestadas.

Miércoles, 9 de abril de 2025

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo")

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del supuesto práctico.

SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias específicas que figuran en el temario Anexo II de la convocatoria y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otros elementos.

Sistema de puntuación del supuesto práctico

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas.

Lista provisional del resultado del supuesto práctico.

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo"), otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular reclamaciones.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva. Pasándose a la fase de Concurso de méritos.

Miércoles, 9 de abril de 2025

FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS- Puntuación máxima de 13 puntos

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, **hasta un máximo de 13 puntos**.

A) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en el Grupo C, Subgrupo C2, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,54 puntos por cada año completo de servicios efectivo **hasta un máximo de 7 puntos**. Se despreciarán los meses que no completen el año.

La comprobación de la antigüedad se realizará de oficio por la Administración y los datos serán puestos a disposición del Tribunal Calificador.

B) Cursos de Formación (Máximo de 4 puntos en todo el apartado)

B.1- Cursos recibidos

Se valorarán los cursos siempre que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

Se tendrán en cuenta los cursos organizados por la Fundación Tripartita y los celebrados por los Colegios Oficiales Profesionales.

Contenido relacionado con el puesto

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté **directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo**, según lo previsto en la base primera de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Número de horas	Puntuación
Menos de 10 o no especifica número de horas o créditos	0,10
Seminarios, conferencias, simposiums... de un día	0,10
De 10 a 20	0,15
De 21 a 50	0,20
De 51 a 75	0,25
De 76 a 100	0,30
De 101 a 150	0,40
De 151 a 200	0,50
De más de 200	0,70
Máster oficial o curso de postgrado	1,00

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

Miércoles, 9 de abril de 2025

En aquellos cursos que contengan formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y avanzado, etc..) se valorarán según la carga lectiva de cada curso, de forma independiente.

Los cursos con distintos módulos o especialidades, así reflejados en el documento aportado, se valorarán exclusivamente en la parte de la carga lectiva relacionada con el puesto de trabajo.

Materias transversales. Puntuación máxima del apartado 0,50 puntos

- Cursos en Prevención de Riesgos Laborales: máximo de 0,25 puntos.
- Cursos en Igualdad: máximo de 0,25 puntos

Los Diplomas o Certificados acreditativos de materias transversales, se puntuarán con el mismo criterio establecido para el resto de cursos de formación.

B.2- Cursos impartidos

Por haber participado en calidad de docente en cursos impartidos en Centros u Organismos Oficiales o privados siempre que hayan sido organizados por Administraciones Públicas o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas y versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas.

B.3 - Acreditación de la formación

- Los cursos recibidos serán justificados con fotocopia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

-Los cursos impartidos se justificarán mediante contrato de trabajo y vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias.
Será también válida la certificación del organismo competente de la Administración Pública donde consten los extremos relativos al curso impartido, contenido, duración y órgano convocante u organizador.

C) Titulación superior a la requerida: Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria de acuerdo con la siguiente escala:

Titulación de Diplomatura, Grado o Licenciatura, o titulación equivalente: **2 puntos**

Lista provisional de méritos

Tras la fase valoración de méritos se publicará la lista provisional con indicación de las puntuaciones alcanzadas. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que se contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Miércoles, 9 de abril de 2025

Lista definitiva de méritos

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de méritos. Contra dicho anuncio sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán al funcionamiento de la bolsa.

OCTAVA.- CALIFICACION DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor antigüedad. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

NOVENA.-RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y ELECCION DE PLAZAS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación. La lista de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia.

Las personas aspirantes propuestas elegirán la plaza, de entre los puestos vacantes ofertados, siendo el primero en elegir quien haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1.- Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento y dirigido al Negociado de Personal del Ayuntamiento de Plasencia, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda.

10.2.- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Plasencia.

10.3.- Falta de presentación de documentos

Las personas, que 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 nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Miércoles, 9 de abril de 2025

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la citada anulación.

DECIMA PRIMERA- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA Y PUBLICACION EL DIARIO/BOLETIN OFICIAL

11.1.- Plazo de la toma de posesión

Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, las personas aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde la notificación del nombramiento. Publicándose el nombramiento en los diarios y boletines preceptivos.

11.2.- Efectos de la falta de toma de posesión

Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios/as, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

DÉCIMA SEGUNDA- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMA TERCERA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Miércoles, 9 de abril de 2025

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LAS PERSONAS CANDIDATAS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA QUINTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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 que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Miércoles, 9 de abril de 2025

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	<p>Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (Funcionario/a de carrera)</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p>
---------------	---

Documentación	<p>A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida<input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.<input type="checkbox"/> Méritos (Especificar)
----------------------	---

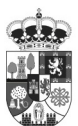
FIRMA	<p>En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.</p> <p>Plasencia, a de 20....</p>
--------------	---

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey n° 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511-web <https://sede.plasencia.es>
Mail: personal@aytoplasencia.es

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Plasencia.



Miércoles, 9 de abril de 2025

ANEXO II TEMARIO

TEMA 1.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.

TEMA 2.- El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 3.- El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección del alcalde y los concejales. La responsabilidad política del alcalde: La moción de censura y la cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

TEMA 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas. II: De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de los actos en vía administrativa; de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. IV . Los recursos administrativos. Interposición y causas de inadmisión. Audiencia de los interesados. Resolución y pluralidad de recursos administrativos. Recurso de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.

TEMA 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador. Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial y competencia para la resolución de estos. Desistimiento y renuncia. Caducidad del procedimiento

Tema 7.- Los contratos del Sector Público (I): Clases y Régimen Jurídico. Las partes en el contrato: El órgano de contratación. Competencias en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales. La capacidad y solvencia de los contratistas. El objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. La revisión de precios.

TEMA 8.- Los contratos del Sector Público (II): Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Invalidez de los contratos. Garantías en la contratación del Sector Público.

TEMA 9.- Los contratos del Sector Público (III): necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y formas del contrato.

Miércoles, 9 de abril de 2025

TEMA 10.- Los contratos del Sector Público (IV): El expediente de contratación. Pliegos. Concepto y características principales de los procedimientos de adjudicación. Formas de tramitación del procedimiento.

TEMA 11.- El derecho urbanístico. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

TEMA 12.- La protección de datos de carácter personal: regulación y definiciones. Los principios de la protección de datos. Derechos de las personas titulares de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

TEMA 13.- El Servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión.

TEMA 14.- Otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y comunicación previa. La policía de seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

TEMA 15.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. Régimen de utilización y aprovechamiento. Alteración de la calificación jurídica. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 16.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. Modificaciones Presupuestarias: clases. La ejecución y liquidación del presupuesto. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. El principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TEMA 17.- Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Privado. Los tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.

TEMA 18.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La actividad subvencional de las Entidades Locales: concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Bases reguladoras. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Pago y justificación de las subvenciones. Reintegro y pérdida del derecho de cobro.

TEMA 19.- El personal al Servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El acceso al empleo público en la Administración Local: Requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario.

TEMA 20.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Miércoles, 9 de abril de 2025

TEMA 21.- El Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, Reglamento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Incoación del procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial. Denuncias de carácter obligatorio y voluntario, contenido, requisitos y su tramitación. Notificación y domicilio de notificaciones. Instrucción del procedimiento. Período de prueba y presunción de veracidad. Resolución, prescripción y caducidad de los expedientes sancionadores. Recursos, ejecución de las sanciones y cobro de multas.

TEMA 22.- La Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. I. Vigilancia e inspección espectáculos públicos y actividades recreativas de la C.A. Extremadura. Administraciones competentes. Potestades administrativas de control e inspección. Actas. Subsanción. Medidas provisionales previas a la incoación del procedimiento sancionador en materia de espectáculos públicos. Supuestos de adopción de medidas provisionales previas.

Tema 23.- La Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. II. Principios generales y sujetos responsables en materia de espectáculos públicos. Infracciones administrativas. Sanciones y su graduación.

Tema 24.- La Ordenanza municipal reguladora de los aprovechamientos especiales constituidos por la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, del Excmo Ayuntamiento de Plasencia. Definiciones, ámbito territorial, temporal, emplazamiento y mobiliario referente a la ocupación de terrenos de uso público mediante mesas y sillas con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería. Obligaciones, solicitudes y documentación de los titulares de los establecimientos de hostelería solicitantes. Cambio de titularidad. Clasificación de las infracciones y graduación de las sanciones en materia de terrazas. Medidas cautelares. Procedimiento sancionador. Órgano competente.

Tema 25.- La Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia en la C.A. Extremadura I.- Limitaciones al consumo y suministro de bebidas alcohólicas a menores de edad. Limitaciones al acceso de la infancia y adolescencia a locales de ocio. Consumo en vías y zonas públicas. Limitación horaria. II. Régimen sancionador. Infracciones. Sanciones. Prescripción de infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador. Competencia sancionadora y ejecución de las resoluciones.

Tema 26.- El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Régimen sancionador. Disposiciones generales. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsabilidad. Procedimiento sancionador. Garantías procedimentales. Competencias para sancionar las infracciones cometidas. Incoación. Notificación. Procedimiento sancionador abreviado y ordinario. Recursos en procedimiento ordinario.

Tema 27.- El documento administrativo electrónico y sus componentes. Sistemas de firmas electrónicas. El expediente administrativo electrónico y sus componentes. Metadatos de gestión. Estrategias de conservación de documentos electrónicos.

Tema 28.- El Archivo, concepto, funciones y finalidad. Clasificación de los archivos según diferentes criterios. Los instrumentos e indicadores de archivo.

Miércoles, 9 de abril de 2025

Tema 29.- División de los archivos en función de las diferentes etapas por las que atraviesan los documentos. Funciones de estos archivos, así como el valor, situación y usuarios de los documentos.

Tema 30.- Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Transferencias y préstamos de documentos. Calendario de transferencias. Las relaciones y actas de entrega. Registro de entrada y salida de fondos documentales.

Tema 31.- El tratamiento documental I. Identificación, definición y metodología para identificar los fondos documentales. Clasificación, concepto y metodología. Sistemas de clasificación. El Cuadro de clasificación.

Tema 32.- El tratamiento documental (II). Valoración, concepto y metodología. Análisis de los valores documentales. Selección, concepto y metodología. La eliminación de documentos. Técnicas de muestreo. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación

