



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 129

Anuncio 2118/2020

lunes, 29 de junio de 2020

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Berlanga**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Berlanga**  
**Berlanga (Badajoz)**  
**Anuncio 2118/2020**

*Bases de la convocatoria para la provisión con carácter de interinidad, por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Administrativo/a*

**"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DE INTERINIDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A"**

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 19 de junio de 2020, se ha resuelto aprobar las bases para cubrir con carácter de interinidad, una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición y se ha dispuesto efectuar la convocatoria, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter de interinidad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo/a, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C1.

**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.
- 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 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) Estar en posesión del título de bachiller o técnico o título equivalente, de conformidad con lo establecido 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 de Estatuto Básico de Empleado Público y el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será exigible 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.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

**TERCERA.** Presentación de solicitudes.

A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el anexo I.
- b) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte/NIE.
- c) Fotocopia compulsada del título exigido en las bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, salvo que se encuentre en el expediente del interesado que obra en poder de la Administración, a cuyos efectos deberá indicarse la titulación concreta.
- d) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Berlanga y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación 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 <https://sede.berlanga.es/> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento deberá producirse con una antelación de al menos, siete días hábiles al comienzo de las pruebas.

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.

SEXTA. Tribunal Calificador.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento será designado por el Alcalde.

El órgano de selección encargado de la calificación de las presentes pruebas selectivas estará integrado por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, y cumplirá con lo preceptuado por el artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Asimismo, este órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán personas funcionarias de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

a) Presidencia: Será ostentada por una persona funcionaria, designada a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

b) Vocales, entre los que se encontrarán:

- Una persona funcionaria designado por la Alcaldía.
- Una persona funcionaria del órgano autonómico competente en materia de Administración local en representación de la Junta de Extremadura.
- Una persona funcionaria de carrera de la Diputación de Badajoz designada por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto.
- Una persona funcionaria de carrera designada por la Alcaldía.

c) Secretaría: Será ostentada por una persona funcionaria nombrada por la Alcaldía-Presidencia.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal 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.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo, o podrán ser recusados, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrán estar presentes en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, con voz pero

sin voto, un representante de las organizaciones sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso-oposición.

El proceso constará de dos fases:

- Oposición.
- Concurso.

- Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Oposición (máximo 70 puntos):

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas extraídas de los temas que figuran en el anexo II de la convocatoria, siendo solo una de ellas correcta.

El cuestionario contendrá un número de preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas adicionales tipo test, que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 40 puntos.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1. Se calificará a razón de 0,80 punto cada respuesta correcta.
2. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.
3. Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con 0,20 puntos (restarán 0,20 puntos).

Para superar/aprobar este ejercicio y tener acceso al siguiente es necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución en un tiempo de 60 minutos de uno o varios supuestos relacionados con las materias del programa, pudiendo consistir en la redacción de documentos administrativos, resolución de problemas prácticos, etc.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del caso práctico planteado.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos.

Para superar/aprobar este ejercicio es necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

La calificación del segundo ejercicio deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

La calificación de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo como máximo de 70 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

- Fase concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

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.

La fase de concurso tendrá un máximo de 30 puntos, no será de carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

▣ Experiencia (máximo 20 puntos):

- Por servicios prestados como Administrativo en cualquier Administración Pública como personal laboral temporal o funcionario interino (0,20 puntos por mes completo de trabajo).

En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará en meses (a razón de doce meses por año) y el expresado en días se transformará en meses (a razón de treinta días por mes). De este modo, serán objeto de valoración:

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos o fotocopia de los contratos laborales, certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

- Por servicios prestados como Administrativo en la empresa privada (0,10 puntos por mes completo de trabajo).

El tiempo en que se hubiese prestado servicios simultáneamente a diferentes empresas o entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la presentación conjunta de la siguiente documentación:

- Fotocopia de los contratos laborales y certificado de empresa.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En caso de presentarse contratos de trabajo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectiva trabajada en la proporción que se haya realizado.

▣ Formación (máximo 10 puntos):

Por la participación en cursos y/o seminarios que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales en los que conste el tiempo de duración y los contenidos de los mismos sellados y firmados, en la siguiente forma (máximo 8 puntos):

- Cursos de 1 a 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 11 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas, másteres u otra formación superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, igualdad, así como conocimientos de idiomas, impartidos u homologados por Administraciones públicas u Organismos Oficiales en los que conste el tiempo de duración y los contenidos de los mismos sellados y firmados, (máximo 2 puntos):

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- De 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Los títulos deberán estar compulsados.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

#### OCTAVA. Calificación.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
3. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
4. Por sorteo entre los aspirantes en situación de empate.

#### NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria, que es de una.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado, y elevará, dicha relación, al Alcalde-Presidente, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados en el BOP, los documentos acreditativos en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldía efectuará el nombramiento a favor del siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Elevada propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, revisada la documentación aportada por el interesado, y siendo esta conforme, el Alcalde-Presidente dictará resolución acordando su nombramiento para la plaza convocada.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

9.3.- En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### DÉCIMA. Lista de espera.

Se constituirá una lista de espera que será ordenada según puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la lista de espera en este Ayuntamiento se efectuará por orden de mayor puntuación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas.

UNDÉCIMA. 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 Badajoz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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 Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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 Badajoz a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Extremadura (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

DECIMOPRIMERA.- Referencias de género.

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad lingüística.

---

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD

Don \_\_\_\_\_, con DNI/pasaporte/NIE n.º \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto \_\_\_\_\_, comparece ante V. S. por el presente escrito y como mejor proceda:

## EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Berlanga para la provisión con carácter de interinidad, de una plaza de Administrativo/a encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, y declara conocer las bases generales por las que se rige.

Segundo.- Que reúne todos y cada una de los requisitos exigidos en las bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la veracidad de la documentación aportada, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Cuarto.- Que, en caso de ser seleccionado, se compromete 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.

Por todo ello,

## SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

En Berlanga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

El/la solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Ilmo. Sr Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Berlanga.

Protección de datos: 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, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de este Ayuntamiento.

ANEXO II  
TEMARIO/PROGRAMA

Nota: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar y Título I "De los derechos y deberes fundamentales".
2. La Constitución Española de 1978 (II): De las Cortes Generales: De las Cámaras y de la elaboración de las leyes.
3. La Constitución Española de 1978 (III): Del Gobierno y de la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Constitución Española de 1978 (IV): Del Poder Judicial.
5. La Constitución Española de 1978 (V): De la organización territorial del Estado.
6. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): De la Asamblea de Extremadura. Del Presidente de Extremadura. Del Gobierno de la Comunidad Autónoma.
7. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): De la Administración de la Comunidad Autónoma. De la organización territorial.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los interesados en el procedimiento.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento, Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Revisión de oficio. Recursos administrativos.
13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): De los órganos administrativos, Competencia. Abstención y recusación.
14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del sector público.
16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (IV): Relaciones interadministrativas: Principios generales de las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
17. El municipio (I): Concepto y elementos. El término municipal. La Población. El Padrón de Habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.
18. El municipio (II): Organización Municipal: El Alcalde y sus atribuciones. Pleno, composición y atribuciones. Tenientes de Alcalde, nombramiento, pérdida de condición: y atribuciones. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. Las competencias municipales y los servicios mínimos obligatorios.
19. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: De los requisitos de celebración de las sesiones del Pleno. De las actas.
20. Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (I): Disposiciones Generales. Autonomía Municipal. Competencias Municipales.
21. Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (II): Instituciones de participación de las entidades locales en las políticas públicas autonómicas y de garantía de la autonomía municipal. Mecanismos de garantía de la autonomía municipal. Financiación Municipal.
22. Ordenanzas Municipales: Procedimiento de elaboración y aprobación, incluidas las fiscales. Bando.
23. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General: Título III "Disposiciones Especiales para las Elecciones Municipales".
24. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público (I): Clases de personal, Derechos de los empleados públicos: individuales e individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.
25. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición, y pérdida de la relación de servicio.
26. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público (III): Régimen disciplinario.
27. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Concepto y clasificación de los bienes; del patrimonio de las Entidades locales; del inventario y registro de los bienes; Administración.
28. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: De las facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos; Autorizaciones y concesiones demaniales.
29. La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación; Negocios y contratos excluidos, Delimitación de los tipos contractuales; Contratos administrativos y contratos privados.
30. La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Expediente de contratación; Pliegos de cláusulas administrativas particulares; Pliego de prescripciones técnicas particulares,

Normas generales de la adjudicación de los contratos.

31. La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión; Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos, Ejecución de los contratos.
32. Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por servicio de cementerio.
33. Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura.
34. Comunicación ambiental regulada en la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Objeto, alcance y ámbito de aplicación, Competencia, Procedimiento, Modificación de la actividad, Transmisión de la titularidad.
35. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.
36. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de la protección de datos y derechos de las personas.
37. Las Haciendas Locales (I): Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.
38. Las Haciendas Locales (II): Estudio especial de los ingresos. Tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
39. Las Haciendas Locales (II): El Presupuesto General de las Entidades Locales; concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
40. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Berlanga, a 19 de junio de 2020.- El Alcalde, Juan Manuel Ortiz Paredes.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)