



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 42

Anuncio **858/2023**

jueves, 2 de marzo de 2023

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Villanueva del Fresno

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva del Fresno
Villanueva del Fresno (Badajoz)

Anuncio 858/2023

Bases de selección para la cobertura en propiedad de dos plazas de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna

El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz), mediante resolución número 0018/2023, de fecha 16 de febrero de 2023, acordó la aprobación de la convocatoria, así como las bases que han de regir las pruebas selectivas para la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de dos plazas vacantes de Administrativo a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2022, del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz), siendo el literal del acuerdo el siguiente:

1.º.- Aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Administrativo del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno,

Las bases figuran como anexo al presente acuerdo.

2.º.- Convocar las pruebas selectivas a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

3.º.- Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Computándose el plazo de presentación de solicitudes a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente

BASES DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, de dos plaza de Administrativo, encuadradas en la escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo C1, según 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, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022, publicada en el BOP de Badajoz número 228 de fecha 30 de noviembre de 2022 (anuncio número 5324/2022) y en el DOE número 241 de fecha 19 de diciembre de 2022.

Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

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

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, perteneciente a la escala de la administración general o especial, subescala Auxiliar, subgrupo C2; según el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y haber prestado, al menos, dos años de servicios efectivos en puestos reservados a esa subescala y subgrupo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Estar en posesión del título o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención, de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional o equivalentes, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

- d) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Cuarta.- Solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de admisión se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente, ya que quienes acceden por el sistema de promoción interna, tienen la condición de personal empleado público y están obligados por tanto a relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ello, la sede electrónica corporativa del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección <https://villanuevadelfresno.sedelectronica.es> (trámite de registro de documentos) disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

A la solicitud de admisión, se le adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Documentos, copias de los originales, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, se recabarán de oficio.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que los/las aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y que reúnen el resto de requisitos exigidos en la base tercera. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado en su caso, y cuando proceda, mediante la posterior aportación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décimo primera.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases. El Ayuntamiento de Villanueva del Fresno se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web de Villanueva del Fresno (<https://villanuevadelfresno.es>) se hará pública la lista completa de

personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento de selección y los componentes del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento de Villanueva del Fresno.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz). Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima.- Sistema selectivo.

El proceso de selección será el de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican:

1. Fase de oposición (hasta un máximo de 10 puntos): Constará de un único ejercicio de carácter teórico, siendo de carácter obligatorio y eliminatorio, y valorado en 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 10 adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria (anexo I). Para cada pregunta se propondrán tres opciones de respuesta alternativas de las que solo una será correcta, siendo valorada cada respuesta correcta con 0,25 puntos.

Calificación de la fase de oposición: El ejercicio de la oposición, eliminatorio, se calificará siendo valorada cada respuesta correcta con 0,25 puntos. No puntuarán las respuestas no contestadas ni las erróneas. Los/las aspirantes que no superen u obtengan un 50% de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as, no pasando a la fase de concurso.

2. Fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos):

- Por los servicios prestados en la administración pública en el Grupo desde el que se promociona para optar a las plazas ofertadas, se concederán 0,0125 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de doscientos cuarenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes. Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber realizado cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, se concederán 0,01 puntos por hora de formación. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las administraciones públicas, Universidades públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas, que estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de riesgos laborales e igualdad de género. No se asignará puntuación alguna cuando la duración en horas no esté debidamente acreditada. Hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o

información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

3. Determinación de la puntuación: La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de catorce puntos. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en lo concerniente a los servicios prestados (experiencia laboral), a continuación, la puntuación obtenida en la fase de concurso pero en lo concerniente a la formación recibida y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Novena.- Calendario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, señalando un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora del ejercicio de la fase de oposición.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de la convocatoria, no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Décima.- Resolución de la convocatoria.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada, en su caso, la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionarios/as en las plazas convocadas, de quienes hayan obtenido las mayores puntuaciones totales.

No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Undécima.- Presentación de documentos.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el registro de documentos del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz), dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificación, en su caso, del cumplimiento del requisito establecido en el apartado a) de la base tercera de esta convocatoria.
- b) Titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título. El interesado aportará copia autenticada o entregará una copia, requiriéndose en este caso, la exhibición del documento original para su cotejo.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio en la plaza convocada, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

d) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias ya aportadas, se le requerirá al interesado, la exhibición del documento original para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

El Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.
Concejalía delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz).
Plaza de España, 1, 06110 -Villanueva del Fresno- (Badajoz).
- Finalidad del tratamiento:
La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.
- Legitimación:
 - a) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - b) Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
 - c) 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.
- Destinatarios de cesiones o transferencias:
Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de los interesados:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención de la Concejalía delegada de Personal a la dirección: Plaza de España, número 1.- 06110 -Villanueva del Fresno -Badajoz, correo electrónico a ayuntamiento@villanuevadelfresno.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.villanuevadelfresno.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan solo se publicarán los datos necesarios para que el interesado conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una

cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes.

Decimotercera.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Decimocuarta.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva del Fresno, a fecha de la firma digital.- El Alcalde Presidente, Ramón Díaz Farías.

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1.- Competencias municipales: Competencias municipales propias e impropias.

Tema 2.- Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones de los órganos necesarios.

Tema 3.- Funcionamientos de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos

Tema 4.- Contratos del Sector Público I: Tipología de contratos del sector público. Contratos sujetos y no sujetos a regulación armonizada. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 5.- Contratos del Sector Público II: Ejecución, modificación, suspensión y extinción de los contratos. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 6.- El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 7.- Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios: De carrera e interinos. Personal laboral. Personal eventual. Personal Directivo profesional.

Tema 8.- Seguridad social de los empleados y cargos públicos al servicio de la Administración Local: Especialidades en materia de cotización y acción protectora del personal funcionario de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, miembros de la corporación con dedicación exclusiva y del personal eventual.

Tema 9.- Acceso a la función pública y adquisición de la condición de funcionario. Principios rectores. Requisitos generales. Sistemas selectivos. Adquisición de la condición de funcionario de carrera. La selección del personal laboral.

Tema 10.- El contrato de trabajo: Concepto, forma, elementos y duración. Modalidades vigentes de contratos de trabajo:

Contratos indefinidos. Contratos temporales. Contratos formativos.

Tema 11.- El procedimiento administrativo: Derechos del interesado en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 12.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 13.- Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios básicos de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas según la Ley 40/2015. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015.

Tema 15.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16.- Ordenanzas municipales, procedimiento tramitación y aprobación de las ordenanzas no fiscales y ordenanzas fiscales.

Tema 17.- Los Tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.

Tema 18.- El presupuesto municipal. Modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias de crédito. Fases de aprobación del gasto.

Tema 19.- Las licencias urbanísticas: Principios generales. La licencia de obras, edificación e instalación. Las licencias de usos y actividades.

Tema 20.- El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: Derechos de los ciudadanos y obligaciones de la administración. El impulso de la administración electrónica.

Tema 21.- El registro electrónico de entrada y salida de documentos. Requisitos formales del registro de documentos. La notificación electrónica.

Tema 22.- La ley de la transparencia. Marco normativo. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.

Tema 23.- Reglamento (UE) 216/679, de protección de datos: Principios generales. Información y consentimiento al interesado. Derechos de los interesados. Responsable del Tratamiento. Delegado de Protección de Datos.

Tema 24.- Normas básicas de prevención de riesgos laborales en trabajos de oficina: Identificación de riesgos. Medidas preventivas.

Tema 25.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña con DNI y fecha de nacimiento, con domicilio a efectos de notificaciones en n.º población provincia de, teléfono de contacto,, y dirección de correo electrónico ante V.I., comparece y,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz) para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de dos plazas de Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número, de fecha y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o Pasaporte.
- Copia de la titulación académica requerida.
- Méritos a valorar en la fase de concurso.

Asimismo, el/la aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

Que se compromete a poner a disposición de la Administración municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

Que autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno a recabar los datos relativos al cumplimiento del punto 3.º a) de las bases de la convocatoria, así como a efectos de puntuación de méritos en la fase de concurso con remisión a mi expediente personal.

Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

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.

En..... a de de

El/la solicitante:

Fdo.:.....

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz).

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz) 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, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz).



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop