



2509/2010	D/D <sup>a</sup> . SANTIAGO VILLA GONZALEZ	C/ RIO VOLGA 1 1º 10195. CÁCERES (CÁCERES).	Art. 26.h) de la LO 1/1992	200 €
2542/2010	D/D <sup>a</sup> . JUAN VELÁZQUEZ DURÁN	C/ CALERO 46 10003. CÁCERES (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	500 €
2557/2010	D/D <sup>a</sup> . MIGUEL ANGEL MORALES CIRIERO	C/ CASTELLBO 68 4º 08906. HOSPITALET DE LLOBREGAT (L') (BARCELONA).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	301 €
2576/2010	D/D <sup>a</sup> . RAUL HOYAS RETAMOSA	C/ ALDEHUELA DEL JERTE 10600. PLASENCIA (CÁCERES).	Art. 26.h) de la LO 1/1992	150 €
2662/2010	D/D <sup>a</sup> . MANUEL SÁNCHEZ MORENO	C/ ANTONIO FLORIANO CUMBREÑO 9 6º F CH 10005. CÁCERES (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	500 €
2744/2010	D/D <sup>a</sup> . ANDRES DOMINGUEZ HERNANDEZ	C/ RIO ALAGON 6 2 A 10800. CORIA (CÁCERES).	Art. 26.h) de la LO 1/1992	125 €
2765/2010	D/D <sup>a</sup> . JOSÉ SÁNCHEZ CABEZAS	C/ ISLA DE LA PALMA 1 BJ A 10001. CÁCERES (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	301 €
2771/2010	D/D <sup>a</sup> . VICENTE BASTIDA DOMINGUEZ	C/ ZURBARAN 1 1 B 10910. MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES).	Art. 26.h) de la LO 1/1992	200 €
2873/2010	D/D <sup>a</sup> . SILVERIO GORDILLO MARCOS	C/ RÓDANO 10 C 3 10 10195. CÁCERES (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	301 €
2897/2010	D/D <sup>a</sup> . JUAN PEDRAZO LANCHO	C/ CRISTU BENDITU 8 A 6º D 10005. CÁCERES (CÁCERES).	Art. 26.h) de la LO 1/1992	150 €

Cáceres, a 7 de febrero de 2011. La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

## **AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL**

*ANUNCIO de 4 de febrero de 2011 por el que hace pública la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo. (2011080467)*

BASES PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2010, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alconchel, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, Subgrupo 1, nivel de complemento de destino 20, del art. 76 EBEP conforme a la oferta de empleo público del 2010, aprobada por el Pleno Municipal de 30 de noviembre de 2010.

La plaza está dotada presupuestariamente y remunerada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal.

1.2. El procedimiento señalado se regirá por las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, por lo dispuesto en:

— La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).



- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el EBEP.
- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal del personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del EBEP, tener nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea, o de los Estados incluidos en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propia de la plaza a la que opta.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- f) No haber sido separado 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 por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

En 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 empleado público.



- g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación. Los opositores que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado anteriormente, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Tercera. Instancias y documentación.

- 3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cumplimentada, debiendo aportar asimismo junto con la instancia copia autenticada o fotocopia acompañada de su original para compulsar del título de Bachiller, Técnico o equivalente, del DNI/NIE del aspirante, y documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.
- 3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alconchel y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que se realizará después de la publicación íntegra de las Bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Extremadura. De coincidir el último día para presentar solicitudes en sábado, domingo o festivo, se ampliará el plazo al día siguiente hábil a aquellos.
- 3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 30 euros. Su cuantía que deberá ingresarse en el plazo habilitado para la presentación de solicitudes y en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta que se reseñan a continuación:

Caja Badajoz: 2010 0028 130046583904.

Caixa Geral: 0130 8964 9101 00000879.

El justificante de pago deberá indicar Pruebas selectivas para la plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Alconchel.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, ya citada, el ingreso también podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria a las cuentas indicadas, adjuntando resguardo acreditativo.

- 3.4. Las Tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos. Igualmente la no formalización del pago de los derechos de examen en el plazo habilitado para presentación de solicitudes determinará la exclusión del proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de candidatos.

- 4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de



anuncios de la Entidad Local, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI/NIE y, en su caso, causa de la exclusión, y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o reclamaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

- 4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados o resueltas las reclamaciones presentadas, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos será aprobada por resolución de la Alcaldía y se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel. En la misma resolución el Alcalde publicará la composición del Tribunal Calificador, determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.
- 4.3. Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Igualmente, la relación de aspirantes será elevada a definitiva de no existir excluidos.
- 4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas de la oposición se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con cinco días hábiles, al menos, de antelación al comienzo de aquellas, fijando hora y lugar de su celebración.

#### Quinta. Tribunales.

Tribunal Calificador. Estará integrado por cinco miembros, (un presidente, dos vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. 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 empleados públicos 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 la Corporación.

Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal 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 citado Tribunal.

- 5.1. Con la designación de los miembros se realizará la de sus oportunos suplentes que deberán reunir los mismos requisitos señalados anteriormente.

Los Tribunales podrán disponer, para aquellas pruebas que estime convenientes, la incorporación a las sesiones de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto con voz, pero sin voto.



Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica. La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y el tablón de anuncios de la Corporación.

El tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad de sus miembros, y entre éstos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

- 5.2. Los miembros del Tribunal podrán ser objeto o causa de abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 5.3. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.
- 5.4. Todos los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 5.5. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/1992.

Sexta. Desarrollo de las pruebas:

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases diferenciadas, celebrándose en primer lugar la fase de concurso, que será previa a la de oposición y que no tendrá carácter eliminatorio no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de esta última fase, que tendrá lugar a continuación.

Séptima. Baremo de méritos y ejercicios.- En la fase de concurso, el Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

7.1. Servicios prestados.

Para su acreditación se exigirá: contratos de trabajo, nombramientos de la Administración o documento público suficientemente acreditativo y vida laboral. El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente: tanto el tiempo de servicios, como la categoría profesional. El Tribunal, tendrá amplia capacidad para entrar a valorar el contenido de las funciones inherentes del puesto de trabajo aducido como mérito por el aspirante, a efectos de valoración. En la documentación presentada deberá venir especificado la categoría laboral en la que se ha trabajado.

1. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como Administrativo a jornada completa, acreditado mediante la correspondiente certificación



expedida por el organismo competente, puntuándose con 0,05 puntos cada mes de servicio, computándose hasta un máximo de diez puntos. Los períodos inferiores a un mes serán despreciados.

Dichos méritos se acreditarán mediante copia auténtica expedida por la Administración de origen, del acta de toma de posesión, contrato laboral o certificado de empresa, debiendo venir acompañado del informe de la vida laboral actualizado a la fecha de la convocatoria. En la documentación presentada deberá venir especificado la categoría laboral en la que se ha trabajado.

No serán baremados los méritos aducidos, si no se presenta vida laboral actualizada a la fecha de la convocatoria.

2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública a jornada completa, en puesto de superior categoría a la plaza ofertada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, puntuándose con 0.10 puntos por cada mes de servicio, computándose hasta un máximo de catorce puntos. Los períodos inferiores a un mes serán despreciados.

Dichos méritos se acreditarán mediante copia auténtica expedida por la Administración de origen, del acta de toma de posesión, contrato laboral o certificado de empresa, debiendo venir acompañado del informe de la vida laboral actualizado a la fecha de la convocatoria. En la documentación presentada deberá venir especificado la categoría laboral en la que se ha trabajado.

## 7.2. Formación.

El Tribunal Calificador, con criterio unánime para todos los aspirantes, podrá limitar la valoración de aquellos cursos cuyos contenidos, hubieran sido ya valorados, a fin de evitar duplicidades en las valoraciones.

Para su acreditación se exigirá: documento acreditativo expedido de forma suficiente. El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos, cursillos, seminarios, etc. aducidos de forma insuficiente o incorrecta, y no quedaran suficientemente acreditados. Igualmente, el Tribunal tendrá amplia capacidad para entrar a conocer el contenido de las materias de los cursos aportados, a los efectos procedentes de valoración, de conformidad a las funciones inherentes a los puestos de los puestos de trabajo convocados.

1. Por cursos, cursillos, seminarios, etc. recibidos de cualquier Administración o centro oficial u homologado de especialización profesional relacionados con el puesto de trabajo convocado a: 0,10 puntos por cada 10 horas/lectivas en formación recibida, hasta un máximo de 1,50 puntos. Los diplomas o certificados que no especifiquen duración serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,01 puntos.

El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos, cursillos, seminarios, contratos, etc. aducidos de forma insuficiente o incorrecta, y no quedaran suficientemente acreditados. Igualmente, el Tribunal tendrá amplia capacidad para entrar a conocer el contenido de las materias de los cursos aportados, a los efectos procedentes de valoración, de conformidad a las funciones inherentes a los puestos de los puestos de trabajo convocados.



7.3. Por estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho. 2 puntos.

7.4. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios para todos los aspirantes, serán los siguientes:

Constará de dos ejercicios. Entre la celebración de ambos ejercicios deberá haber un mínimo de tres días hábiles. Los resultados de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Entidad Local.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de treinta preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta y con treinta minutos para su ejecución. La pregunta no contestada correctamente restará en puntuación el tercio de una correcta. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación. Todas las preguntas tienen igual valor. Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio. Para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, el Tribunal podrá optar por la realización de un ejercicio práctico por escrito, o por una prueba práctica, uno u otros relacionados directamente con las funciones de la plaza a la que se opta y sobre materias contenidas en el temario correspondiente (Anexo I). Para su desarrollo dispondrá de un periodo máximo de sesenta minutos.

Octava. Calificación de los ejercicios:

8.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo/a obtener un mínimo de 5 puntos, considerando el Tribunal en su valoración la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimiento de la materia y destreza, en su caso, demostrada.

La calificación de este/a ejercicio/prueba se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, desechando la máxima y mínima otorgadas si hay entre ellas una diferencia mayor de tres puntos.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio/prueba en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuera mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal. Los aspirantes quedan obligados a concurrir con el DNI/NIE. Toda actuación de los aspirantes que deba seguir un orden, se iniciará por el alfabético resultante del primer apellido.

8.3. El Tribunal, para los ejercicios o pruebas de la oposición en los que sea posible, dispondrá de los medios necesarios para preservar el anonimato de los aspirantes en su corrección.





Novena. Calificación final.

9.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios anteriormente descritos (cuestionario tipo test y ejercicio/prueba).

El Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes en función del orden obtenido de mayor a menor y nunca por un número mayor al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la puntuación obtenida en el ejercicio/prueba. Si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del primer ejercicio.

9.2. Dicha relación será expuesta en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma, disponiendo los aspirantes propuestos durante el plazo que se menciona para presentar los documentos a que se refiere la siguiente base.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán a la Entidad Local dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de dicha relación, para presentar los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la base segunda, no aportados en la solicitud, y en concreto:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios de carrera estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2. Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el Alcalde-Presidente podrá requerir del Tribunal de Selección relación





complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, según lo previsto en la base octava, apartado 8.1, de esta convocatoria, y conforme al art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

#### Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde de la Entidad se procederá al correspondiente nombramiento, debiendo los nombrados tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo realizarse previamente acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Extremadura y del resto del ordenamiento jurídico de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, lo que posibilitará al ejercicio de la previsión del art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP, sobre requerimiento de nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente en orden de puntuación de los aprobados.

#### Duodécima. Nombramientos interinos.

La Alcaldía queda facultada para elaborar una bolsa de trabajo preferencial con los aspirantes que superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, que será utilizada para cubrir, en situaciones de interinidad plazas vacantes de ésta o de las próximas ofertas de empleo público y que tendrán una duración máxima, en caso de ser constituidas, de tres años desde la fecha de nombramiento del aspirante propuesto.

#### Decimotercera. Recursos.

- 12.1. Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados potestativamente en reposición ante el Ayuntamiento de Alconchel, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en el BOP o DOE o directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, sin perjuicio de la interposición del recurso de alzada en los casos que proceda todo ello en la forma establecida en los arts. 109 c) y 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 12.2. De interponerse recurso potestativo de reposición, no podrá simultanearse la presentación del recurso contencioso-administrativo hasta tanto no haya recaído resolución expresa o tácita sobre el primero.
- 12.3. En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



Decimocuarta. Publicaciones.

Las presentes bases y convocatorias serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y Diario Oficial de la Junta de Extremadura. El anuncio para la presentación de solicitudes, en que constarán las fechas de las anteriores publicaciones, será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que hace público para general conocimiento en Alconchel, a 4 de febrero de 2011. El Alcalde, JESÚS PÉREZ PARA.

## **A N E X O I**

### **PROGRAMA**

### **TEMARIO**

Parte 1.ª. Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y valores superiores. Estructura. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de Entes Público: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. La Autonomía local en la Constitución. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 5. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 6. Los principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. Las Entidades Locales Autónomas: Constitución, Régimen Jurídico y Hacienda.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 12. El procedimiento administrativo como garantía formal: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento



Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. Sujetos del procedimiento administrativo: la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 13. El procedimiento administrativo: los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y trámite de urgencia.

Tema 14. El procedimiento administrativo: La iniciación. Desarrollo; Ordenación, Instrucción; intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 15. El procedimiento administrativo: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 16. Los recursos administrativos en el ámbito local de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 19. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20. El estatuto básico del empleado público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 21. El estatuto básico del empleado público (II). Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 22. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (I). El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 23. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (II). Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 24. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 25. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.



Parte 2.ª. Materias específicas.

Tema 26. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Especial referencia al sistema electoral de las Entidades Locales Autónomas.

Tema 27. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución.

Tema 28. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales.

Tema 29. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 30. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

Tema 31. Los contratos administrativos I: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Procedimientos y formas de adjudicación. Los distintos tipos de contratos.

Tema 32. Normativa reguladora de las Haciendas locales: El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004. Especial referencia a la Hacienda de las Entidades Local Autónomas.

Tema 33. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 34. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 35. Los impuestos locales.

Tema 36. Elaboración y aprobación del Presupuesto General de las Entidades locales. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Estructura del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 37. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: concepto, clases y tramitación.

Tema 38. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 39. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 40. La Cuenta General. Formación y contenido. Rendición y Aprobación.

Tema 41. El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.



**ANEXO II**  
MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL

Convocatoria: BOE n.º ..... de .....

Datos identificativos del/la opositor/a:

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

DNI: ..... Fecha nacimiento: .....

Domicilio a efectos de notificación:  
.....

Provincia: ..... CP: .....

Teléfono/s contacto: .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE n.º..... de .....

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE.
- Fotocopia del título académico oficial (compulsada).
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen. (Fotocopia compulsada).

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.:

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL.