



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 93

Anuncio **2169/2024**

jueves, 16 de mayo de 2024

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Fuente de Cantos**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fuente de Cantos**  
**Fuente de Cantos (Badajoz)**

**Anuncio 2169/2024**

*Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a Tesorería, incluida en la oferta de empleo público para el año 2022, mediante el sistema de oposición, turno libre*

Por resolución de Alcaldía número 164/24 de fecha 29 de abril del corriente, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo Tesorería en el municipio de Fuente de Cantos, mediante el sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A TESORERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, turno libre, de una plaza de Administrativo/a Tesorería, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público del año 2022.

El sistema selectivo es el de oposición.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, 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; La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 43/1996, de 26 de marzo; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y las bases de la presente convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad española, o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 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 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.

2.2.- 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.

3.1.- 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 del DNI o, en su caso, pasaporte/NIE.

c) Declaración del aspirante en la que, de conformidad con lo establecido por el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los términos y con los efectos jurídicos de dicho precepto, manifiesta bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente para el acceso a la función pública de Administrativo del Ayuntamiento de Fuente de Cantos, y se compromete a poner a disposición de la Administración municipal dicha documentación cuando sea requerido al efecto.

d) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria, de la que es titular el Ayuntamiento y se indica en este apartado.

En ningún caso la presentación del justificante de ingreso, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Derechos de examen: De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP número 129 de 9 de julio de 2012), se fijan en la cantidad de 12,29 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de la siguiente cuenta: Ibercaja número ES57 2085 4512 38 0330014466. En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Pruebas selectivas a una plaza de Administrativo, nombre, apellidos y DNI del aspirante".

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la pagina web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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.

4.3.- En el término de 15 días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

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 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento deberá producirse con una antelación de, al menos, 15 días hábiles al comienzo de las pruebas.

4.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de la interposición previa y potestativa del recurso de reposición.

4.5.- La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento será designado por la Sra. Alcaldesa.

5.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, estará formado por 1 Presidente, 3 vocales, uno de ellos en representación de la Junta de Extremadura y un Secretario que actuará con voz y sin voto.

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.

5.3.- 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.

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

5.5.- 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.

5.6.- 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.

5.7.- 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.

5.8.- 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.

5.9.- 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.

5.10.- 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.

#### Sexta.- Actuación de los aspirantes.

6.1.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo; salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, 15 días hábiles a dicho comienzo.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos 2 meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la página web del mismo.

6.2.- Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte, NIE o carné de conducir, así como de bolígrafo.

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

#### Séptima.- Procedimiento de selección.

7.1.- El sistema selectivo es el de oposición, el cual constará de los siguientes ejercicios de aptitud, eliminatorios y obligatorios para los aspirantes:

a) Primer ejercicio: Tipo test. 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 50 puntos.

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

- 1.º. Se calificará a razón de 1 punto cada respuesta correcta.
- 2.º. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.
- 3.º. Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con 0,33 puntos (restarán 0,33 puntos).

Para superar/aprobar este ejercicio y tener acceso al siguiente es necesario obtener un mínimo de 25 puntos.

b) Segundo ejercicio: Casos prácticos. Consistirá en contestar y desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, cinco supuestos prácticos relacionados con los temas que figuran en el anexo II de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. Cada caso práctico vale como máximo 10 puntos.

Para superar/aprobar este ejercicio es necesario obtener un mínimo de 25 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 difieran 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.

7.4.- La calificación de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo como máximo de 100 puntos.

Octava.- Calificación de las pruebas de la fase de oposición, relación de aprobados, y presentación de documentos.

8.1.- Calificación final: Será la suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante aprobado en cada uno de los dos ejercicios.

8.2.- Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria, que es de 2.

8.3.- En caso de producirse empates en la puntuación total entre 2 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 el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará, dicha relación, a la Alcaldesa-Presidenta, 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.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 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 aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto, aplicándose en caso de empate entre aspirantes las normas establecidas en la base 8.3.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u organismo público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

#### Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Elevada propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, revisada la documentación aportada por el interesado, y siendo esta conforme, la Alcaldesa dictará resolución acordando su nombramiento para las plazas convocadas. Dicho nombramiento se publicará en el DOE, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

9.2.- Los aspirantes nombrados deberán 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.- 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 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOE (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.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD

Don \_\_\_\_\_, con DNI/pasaporte/NIE: Número \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, 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 Fuente de Cantos para la provisión de una plaza de Administrativo/a, de tesorería 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 adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Cuarto.- Que declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la veracidad de la documentación aportada, comprometiéndose a poner a disposición de la Administración municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto 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.

Quinto.- 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 Fuente de Cantos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El/la solicitante

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

## 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.

## ANEXO II

### Parte general:

Tema 1.- Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características, principios generales y estructura. Reforma de la constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes en la constitución. Suspensión y garantía de derechos y libertades.

Tema 3.- La Corona en la constitución. Cortes generales, Congreso y Senado. Composición y funciones. Órganos dependientes; Defensor del Pueblo y Tribunal de cuentas.

Tema 4.- Gobierno y administración en la constitución. La Ley de Gobierno. Contenido. Funciones del Gobierno. Nombramiento y cese. Responsabilidad e incompatibilidades. Administración del Estado. Normas generales. Órganos superiores y directivos. Administración periférica del Estado. Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 5.- Poder judicial en la constitución. Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial y Tribunal Supremo.

Tema 6.- El Tribunal Constitucional. Composición, funciones y procedimientos ante el Tribunal Constitucional.

Tema 7.- Organización Territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Acceso a la autonomía. Estatutos de Autonomía. Competencias. Financiación de las comunidades autónomas.

Tema 8.- Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Las instituciones comunitarias.

Tema 9.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales y estructura. Instituciones y organización de la Comunidad Autónoma.

Tema 10.- La Administración Local. Principios constitucionales. Autonomía Local. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. Control de legalidad de los entes locales. Tipología de entidades locales.

Tema 11.- El municipio. Elementos del municipio; territorio, población y organización. Organización del municipio. Competencias. Organización de los municipios de gran población.

Tema 12.- Constitución y mandato de la Corporación. Alcalde y Pleno. Junta de Gobierno Local. Elección y competencias.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones.

Tema 14.- Fuentes del derecho. La Ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. Ordenanzas y reglamentos locales. Clases de normas de la Comunidad Autónoma y de la Unión Europea.

Tema 15.- El acto administrativo. Elementos del acto. Eficacia y validez del acto. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación de actos administrativos.

Tema 16.- El procedimiento administrativo (I). Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. La relación jurídico administrativa. Los interesados. Abstención y recusación. Capacidad de obrar y representación. Derechos de los ciudadanos.

Tema 17.- El procedimiento administrativo (II). Inicio del procedimiento. Requisitos de la presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Subsanación y mejora de la solicitud.

Tema 18.- El procedimiento administrativo (III). Ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. Ejecución forzosa de actos. Obligación de resolver y silencio administrativo.

Tema 19.- La revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio y recursos administrativos. Las reclamaciones previas a la vía civil y laboral.

Tema 20.- Acceso electrónico a la Administración Pública. Ley de acceso electrónico.

### Parte específica:

Tema 21.- La transparencia y el acceso a la información en la Administración Pública.

Tema 22.- El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y regla de gasto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 23.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada y las desviaciones de financiación.

Tema 24.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería: Remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 25.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 26.- La relación jurídica tributaria y los tributos: Conceptos, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Los obligados tributarios: Conceptos y clases. Los sujetos pasivos. Los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 27.- La base imponible: Concepto y métodos de determinación. La base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota. La deuda tributaria: Concepto y componentes.

Tema 28.- El sistema financiero regulado en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público. Imposición y Ordenación de Tributos Locales. Tasas y Precios Públicos. Contribuciones especiales.

Tema 29.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 30.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 31.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 32.- La gestión recaudatoria. Régimen Legal. El vigente Reglamento General de Recaudación. La gestión recaudatoria de las entidades locales. Delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos legales.

Tema 33.- Obligados al pago: Enumeración y clasificación: El pago cumplimiento: Requisitos, medios, justificantes y garantías. Efectos del pago e imputación de pagos. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La deuda. Formas de extinción de deudas. Otras formas de extinción de las deudas.

Tema 34.- La recaudación en período voluntario. Tiempo de pago. Las deudas de notificación individual. Las deudas de notificación colectiva y periódica.

Tema 35.- El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter. Período ejecutivo y procedimiento de apremio: Concepto e iniciación. Los recargos del período ejecutivo. Suspensión y término del procedimiento. Las notificaciones.

Tema 36.- Títulos para la ejecución. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Los intereses de demora. Ejecución de garantías.

Tema 37.- Embargo de bienes: Disposiciones generales. Embargo de dinero efectivo en cuentas abiertas en entidades de crédito. Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

Tema 38.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: El período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 39.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 40.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias

asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

En Fuente de Cantos, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Carmen Pagador López.



# 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)