



## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**Boletín ordinario n.º 232**  
**Anuncio 5816/2024**  
**lunes, 2 de diciembre de 2024**

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

**Anuncio 5816/2024**

“Bases para bolsa de funcionarios interinos de una plaza de Ordenanza, mediante sistema de concurso-oposición”

Por resolución de Alcaldía 2024/548 de 26 de noviembre de corriente, se aprobaron las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de funcionarios interinos de una plaza de Ordenanza mediante el sistema de concurso-oposición.

Siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PERTENECIENTES AL GRUPO E/AP; ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL; SUBESCALA: PERSONAL SUBALTERNO; CATEGORÍA: ORDENANZA**

Primera.- Normas generales.

1.- Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de funcionario interinos, ordenanza, para los supuestos de jubilación o ausencia de sus titulares, cuyas características son: Grupo E/AP; escala de Administración General; subescala: Personal Subalterno; categoría: Ordenanza, de conformidad con la disposición adicional sexta 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 (EBEP), a jornada completa y por el tiempo de la ausencia o hasta que se cubra en propiedad.

2.- El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, o cuando se cubra la plaza en propiedad.

3.- El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación:

1.- Declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del 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. 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 se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la administración local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la base tercera y lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial adjunto a estas bases en el anexo I.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Fuente de Cantos o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

A la solicitud se acompañará:

- Copia del DNI.
- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica el importe de los derechos de examen.

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 8,24 €, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en 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 plaza de Ordenanza, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en las bases específicas. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que forman parte de la fase de oposición. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. La publicación de la resolución de la Alcaldía en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario a designar por la Corporación (de esta u otra administración).
- Vocales:
  - Un funcionario de carrera designado por la Diputación de Badajoz.
  - Un funcionario a designar por la Corporación (de esta u otra administración).
  - Un funcionario a designar por la Corporación (de esta u otra administración).

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

- Secretario: El Secretario de la Corporación municipal o funcionario en quien delegue, que tendrán voz pero no voto.

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y todos deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En dicha composición se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

De las causas de abstención y de prohibición de formar parte de los tribunales:

- a) Deberán abstenerse de formar parte en los tribunales, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

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 publicación se efectuará con una antelación de, al menos, diez días hábiles a dicho comienzo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada al Tribunal con absoluta libertad de criterios.

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.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo de las pruebas.

Se efectuará por el procedimiento de concurso- oposición.

La fase de oposición consistirá en superar dos pruebas a realizar en el mismo día y una a continuación de la otra, por el siguiente orden:

- Primer ejercicio: Prueba de conocimientos: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 45 minutos, un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria. Se añadirán 5 preguntas de reserva, a efectos de sustitución de las que pudieran contener errores.

El ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test, se calificará a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, en un máximo de cuarenta y cinco minutos, de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre materias relacionadas en el programa incluido en el anexo II.

La prueba práctica, se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

- El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en la página web del Ayuntamiento [www.fuentedecantos.es](http://www.fuentedecantos.es) (<http://www.fuentedecantos.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

- La nota final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados, siendo necesario superarlas ambas para pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y solo para aquellos aspirantes que hayan superado esta. Los méritos a valorar serán los siguientes:

#### Experiencia profesional:

1) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una entidad local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos.

2) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras administraciones públicas, distintas de una entidad local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos.

3) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito del sector privado, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante el correspondiente certificado de empresa. Puntuación: 0,10 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 6 puntos.

#### Formación:

- Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas.

- Por cada hora de curso recibido: 0,01 puntos la hora.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 4 puntos.

En caso de empate se dará preferencia a quien haya obtenido más puntuación en la fase de oposición.

El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. Y, el resto de aspirantes constituirán la bolsa, siendo ordenados por su puntuación, para posibles llamamientos en los supuestos de vacantes o jubilaciones de puestos de igual categoría y hasta su cobertura en propiedad.

Octava.- Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación y la elevará como propuesta a la Alcaldía para el nombramiento como personal funcionario interino.

Novena.- Presentación de documentación y nombramiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante Alcaldía, los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de personas españolas o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original o copia compulsada.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del derecho comunitario. Se presentará original o copia compulsada.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico de aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo a que se aspira.

- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza ofertada, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, la Alcaldía podrá requerir al Tribunal de Selección relación complementaria, con las personas aspirantes que sigan a la propuesta, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Presentada la documentación, la Alcaldesa-Presidente de la Corporación nombrará a la persona candidata seleccionada y se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

- La persona seleccionada tomará posesión del puesto en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el artículo 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa.

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia a quien haya tenido más puntuación en la fase de oposición. La bolsa tendrá una duración mínima de un año y máxima de cuatro. La misma dejará de tener vigor cuando se produzca un nuevo proceso de selección o por el transcurso de los cuatro años. En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado cesara por cualquier motivo en la plaza, ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación.

En el caso de una sustitución temporal podrá llamarse a un aspirante de la bolsa, que cuando cese la sustitución volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Undécima.- Publicación de los actos administrativos.

- Las bases generales, las convocatorias y las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas en los procesos selectivos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

- En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria que deberá contener: Denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación convocante, clase y número de plazas, fecha y número del BOP donde se han publicado las bases.

- En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Duodécima.- Alegaciones e impugnaciones.

- Se podrán presentar alegaciones, en el plazo de tres días hábiles, a las calificaciones del Tribunal de Selección de las diferentes pruebas selectivas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado en el párrafo anterior, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

- Contra las resoluciones y actos del Tribunal de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía de la Corporación.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

---

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

Don / Doña \_\_\_\_\_ vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con NIF número \_\_\_\_\_, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda:

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Fuente de Cantos para la creación de una bolsa de funcionarios interinos para la provisión una plaza de Ordenanza, publicada en el BOP de Badajoz de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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.

#### 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.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificante pago derechos examen.

Fuente de Cantos, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El Solicitante

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

Sra. Alcaldesa Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

---

#### ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Característica. Estructura. Nociones generales. Título preliminar.

Tema 2. La constitución Española de 1978 (II). Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La constitución Española de 1978 (III). La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración Local.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Título I Disposiciones Generales. Título II El municipio.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Título II. De la actividad de las administraciones públicas.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Título III. De los actos administrativos.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 10. Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano.

Tema 11. 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. Título II Personal al servicio de las administraciones públicas. Capítulo I Clases de personal.

Tema 12. 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 (II). Título III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I Derecho de los empleados públicos. Capítulo VI Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 13. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título II principios de protección de datos. Título III derechos de las personas.

Tema 14. Reglamento Especial de honores y distinciones del Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Tema 15. Reglamento del Registro electrónico del Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

Tema 16. La estructura del Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Órganos, Concejalías y Servicios.

Tema 17. Conocimiento del municipio de Fuente de Cantos. Principales aspectos urbanísticos, callejero, plazas, ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos etc.

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