

**BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA SUSTITUCION EN INTERINIDAD DE PUESTO CON DERECHO A RESERVA, A JORNADA COMPLETA, DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO DE OBRAS.**

**BASE PRIMERA.- OBJETO.**

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición, de un puesto de Auxiliar Administrativo para el servicio de obras, en régimen laboral temporal a jornada completa, para sustitución de forma interina de puesto de auxiliar administrativo del servicio de obras con derecho a reserva.*

**BASE SEGUNDA.- REQUISITOS.**

*Para poder ser admitidos y, en consecuencia, para poder ser contratado, el aspirante deberá reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:*

- *Ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea o tener residencia legalmente establecida en España.*
- *Tener cumplidos 16 años de edad.*
- *Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.*
- *No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias objeto del contrato.*
- *No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*

**BASE TERCERA.- SOLICITUDES.**

*Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base anterior, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General (Secretaría) **durante un plazo de veinte días hábiles** contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Web Oficial del Ayuntamiento [zafra.es](http://zafra.es).*

*Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16. apartado 4, de la Ley 39/2015, de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*



#### **BASE CUARTA.- ADMISION de ASPIRANTES.**

*Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días naturales para la presentación de reclamaciones. La admisión al proceso selectivo no presupone el cumplimiento de los requisitos exigidos por la base segunda de la convocatoria. Quienes resulten seleccionados tendrán que acreditarlo documentalmente en su momento.*

*Resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos o elevará a definitiva la provisional en caso de no haberse presentado reclamación alguna, publicándose esta lista definitiva por los mismos medios que en el apartado anterior.*

#### **BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

*Estará integrado por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales y un Secretario) designándose igual número de suplentes. De los tres Vocales, uno será designado por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura y otro por la Diputación Provincial de Badajoz. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40 % de representación de cada sexo. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos, no pudiendo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual formar parte del Tribunal. Además deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observadores dos representantes sindicales del Ayuntamiento así como un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.*

*El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y su composición se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento*

*Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes.*

#### **BASE SEXTA.- COMIENZO y DESARROLLO de las PRUEBAS.**



*La fecha hora y lugar de celebración de los ejercicios se anunciará oportunamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de cinco días naturales.*

*No se notificará individualmente a los aspirantes el comienzo de los ejercicios, convocándoles mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la Web Oficial del Ayuntamiento de Zafra (zafra.es).*

*Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.*

*Aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciarán por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que se realice por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.*

#### **BASE SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

*La selección de los aspirantes se realizará mediante oposición, de acuerdo con los Anexos I y II de estas bases.*

*Se anularán aquellas puntuaciones de los miembros del Tribunal en la que exista una diferencia de al menos tres puntos entre la puntuación mínima y máxima, cuando la calificación máxima de dicho ejercicio sea de diez puntos.*

#### **BASE OCTAVA.-**

*Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los seleccionados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación a efectos de nombramiento y para que se formalice el correspondiente contrato.*

*Con el resto de los aspirantes que no resulten seleccionados se creará una **LISTA de ESPERA**, a modo de **BOLSA de TRABAJO**, y por orden de puntuación, con una vigencia máxima del tiempo de duración del contrato objeto de esta convocatoria y su posible prórroga, que se utilizará cuando se produzcan vacantes, renunciadas, etc.*

#### **BASE NOVENA.-**



*El plazo de presentación de los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base segunda, será de cinco días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de las listas de seleccionados.*

*Si dentro del plazo establecido, y excepto en los casos de fuerza mayor, los aspirantes seleccionados no presentaran los documentos exigidos en la Base segunda no podrán ser contratados y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia en la que solicitaba tomar parte en las pruebas para la provisión de los puestos de trabajo. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.*

*Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente, los aspirantes nombrados deberán firmar el correspondiente contrato en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente en el que le sea notificado el nombramiento; se entenderá que renuncia a la plaza si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.*

#### **BASE DÉCIMA.-**

*El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y podrá tomar los acuerdos que estime necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases.*

#### **BASE UNDÉCIMA.-**

*Se establece un periodo de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados. Este periodo de prueba tendrá en carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*

#### **BASE DUODÉCIMA.-**

*Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que pueda impugnarse directamente, en el plazo de dos meses, ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.*

*Los demás actos administrativos que se deriven de estas bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

#### **BASE DECIMOTERCERA.- Igualdad de género en el lenguaje.**



*En los casos en que este documento utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.*

*Diligencia.- Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas mediante resolución de la Alcaldía del día de hoy.*

*En Zafra, a 12 de junio de 2.020.  
El Alcalde*

***Diligencia.-** Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas mediante resolución de la Alcaldía en el día de la fecha.*

*En Zafra, a 12 de junio de 2020  
El Secretario*

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**



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

### **OPOSICION: Ejercicio que constará de dos partes:**

Primera parte.- Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples basado en el contenido del programa que figura en el Anexo II. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo de obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Segunda parte.- Ejercicio de carácter práctico que podrá ser escrito o no, relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo de obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio de la oposición.



## ANEXO II TEMARIO

### A.- Parte General:

Tema 1.- *La Constitución Española de 1.978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.*

Tema 2.- *La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Consejo de Gobierno. El Presidente.*

Tema 3.- *El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno.*

Tema 4.- *El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Personal Laboral.*

Tema 5.- *R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

### B.- Materias Específicas:

Tema 6. *El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo*

Tema 7. *El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales*

Tema 8. *Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación*

Tema 9. *Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas*

Tema 10. *La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos*

Tema 11. *Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos*

Tema 12. *Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto*

Tema 13. *Ofimática. Concepto y Aplicaciones. Paquete Ofimático. Correo Electrónico. Sistemas Operativos.*

Zafra, a 12 de junio de 2020

