



## **BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE RELACIONES LABORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Don José Carlos Contreras Asturiano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelve:

**Primero.-** Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico/a Medio de Relaciones Laborales a través del sistema de concurso-oposición, incluida en las oferta de empleo público del año 2022, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, dotada presupuestariamente, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2 según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

**Segundo.-** Publicar el texto integro de la Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web [www.Zafra.es](http://www.Zafra.es) y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

**Tercero.-** Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de esta plaza, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

### **BASES**

#### **1.- Objeto de la convocatoria.**

**1.º.- Objeto.** Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, en turno libre por el sistema de concurso-



oposición libre, de una plaza de Técnico Medio de Relaciones Laborales, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, Subgrupo A2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2022.

**2.º.- Adscripción.** El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario (RPT), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 121, del día 28 de junio de 2022, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 175 del RD 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.

**3.º.- Retribución.** El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto, conforme a la vigente RPT.

**4.º.- Régimen de incompatibilidad.** Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**5.º.- Publicidad.** Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web [www.zafra.es](http://www.zafra.es) dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

**6.º.- Normativa de aplicación.** En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se



establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

## **2.- Requisitos de las personas aspirantes.**

**1.º.- Requisitos.** Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis 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, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención de la titulación de Diplomado Universitario en Relaciones Laborales, Grado en Ciencias del Trabajo o equivalente, Grado en Economía o equivalente, Grado universitario en Relaciones Laborales o equivalente, Grado en Derecho o Grado en Administración de Empresas. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá



acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Se considera asimismo equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de las antiguas Licenciaturas conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado/a o el primer ciclo correspondiente a las Licenciaturas correspondientes con los estudios referenciados, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

**2.º.- Fecha de cumplimiento de requisitos.** Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

### **3.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

#### 3.1.- Instancias:

a) En las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, solicitando tomar parte en el concurso-oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de acuerdo con la normativa vigente, debiéndose acompañar:

- Copia auténtica del DNI.
- Copia auténtica de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables y justificados necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas y justificadas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. A efectos de valorar la procedencia de la



concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

- Sólo será aceptada la documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso con fecha anterior a la de la fecha de la última solicitud presentada para poder participar en este proceso selectivo previa a la fase de oposición. La referenciada documentación podrá ser aportada por el/la interesado/a una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo de 5 días hábiles tras la publicación de los resultados de las pruebas de la fase de oposición, pudiendo ser siempre presentada con carácter previo.

b) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento 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.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Zafra, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en citado el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, asimismo deberán remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Zafra copia de la solicitud vía correo electrónico: [registroentrada@zafra.es](mailto:registroentrada@zafra.es) (correo electrónico de la Secretaría General del Ayuntamiento de Zafra).

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), una vez que se hayan publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz.

3.4.- Los y las aspirantes quedan vinculados/as 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.

3.5.- Tasas. Los derechos de examen serán de 36.56 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "pruebas selectivas concurso plazas de personal laboral grupo A subgrupo A1 o A2". De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Zafra reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, estará bonificada la cuota de la tasa:

a) Que la unidad familiar a la que pertenece disponga de unos ingresos anuales, por todos los conceptos, inferiores al importe del Salario Mínimo Interprofesional, descuento del 100%.

b) Por desempleo, descuento del 50%, en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, para la aplicación de la mencionada bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas anteriormente mediante el correspondiente certificado emitido por el Sexpe.

c) Por minusvalía igual o superior al 33%, descuento del 25% que se acreditarán con el certificado expedido por el CADEX.

d) Las bonificaciones de los apartados b) y c) no serán acumulables.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.3/9

El abono de tasas se realizará atendiendo a lo siguiente:

a) Los sujetos participantes deberán realizar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración Municipal y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada Banco Santander SA, IBAN ES54 0049 6002 0922 1663 2119, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.



b) La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

c) A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el aspirante sea una de las personas exentas de pago, deberá presentarse la documentación que en el mismo se indica.

d) Cuando por causas no imputables a la persona participante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá a la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

#### **4.- Admisión de aspirantes.**

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en tablón de anuncios del Ayuntamiento concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación en el BOP.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los y las aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.





Con la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicará, en los lugares indicados en el primer párrafo, la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

4.3.- Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, 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 o cualquiera otro que se estime oportuno.

## **5.- Tribunal Calificador.**

5.1.- El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

- Presidencia: La Secretaría General de la Corporación o en quien le sustituya.
- Secretaría: Funcionario/a público de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con titulación y de categoría igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.
- Vocalías:
  - o Funcionario/a público de la Junta de Extremadura o quien legalmente le sustituya, con titulación y de categoría igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.
  - o Funcionario/a público de la Excma. Diputación de Badajoz o quien legalmente le sustituya, con titulación y de categoría igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura..





- o Dos funcionarios/as públicos del Excmo. Ayuntamiento de Zafra o quien legalmente les sustituya, con titulación y de categoría igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

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

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de designar representante, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y el Tribunal habrá de constituirse con los restantes miembros.

El Secretario del Tribunal tendrá voz y no voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Así mismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y por la normativa de protección de datos de carácter personal vigente.

5.2.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros titulares o suplentes.



El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o 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.

En todo lo no previsto en estas bases, su funcionamiento se regirá por lo regulado en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la misma.

## **6.- Actuación de las personas aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.**

1.º.- El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de la fase de oposición, mediante sorteo público, siendo publicado el resultado del sorteo en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

2.º.- Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.



3.º.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia a la interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho a la interesada.

#### **7.- Procedimiento de selección: Fase de concurso.**

El procedimiento de selección constará de las fases de concurso y de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El baremo de méritos computables es el siguiente:

La fase de concurso tiene un valor del 20% del conjunto del procedimiento de selección.

##### a) Experiencia (máximo 30 puntos sobre 100)

- Por experiencia profesional en Administraciones Públicas como técnico de Recursos Humanos / Relaciones Laborales de la misma categoría o superior: 3 punto por cada mes de servicio, con un máximo de 20 puntos
- Por experiencia profesional en Administraciones Públicas en labores de Recursos Humanos / Relaciones Laborales de categoría inferior: 1 punto por cada mes de servicio, con un máximo de 10 puntos.

##### b) Formación (máximo 70 puntos sobre 100)

- Titulaciones universitarias (diplomatura, licenciatura o grado) distinta a la requerida para la inscripción en esta convocatoria. Si se poseen dos o más titulaciones universitarias de las requeridas para la inscripción en esta convocatoria, la segunda y sucesivas puntúan en esta fase: 10 puntos por cada Licenciatura o Grado y 5 por cada Diplomatura hasta un máximo de 25 puntos.



- Formación académica especializada y oficial de posgrado y directamente relacionada con las funciones a desempeñar en esta plaza: 5 puntos por cada máster oficial, hasta un máximo de 25 puntos; 15 puntos por doctorado. Máximo de puntuación de este apartado: 40 puntos.

- Formación: Cursos de formación directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza y homologados por una Administración Pública: hasta máximo 5 puntos:

- 1 punto por cursos de 100 o más horas.
- 0.75 puntos por cursos de 75 o más horas.
- 0.50 puntos por cursos de 50 o más horas.
- 0.40 puntos por cursos de 40 o más horas.
- 0.25 puntos por cursos de 25 o más horas.
- 0.15 puntos por cursos de 15 o más horas

## **8.- Procedimiento de selección: Fase de oposición. Pruebas selectivas. Fases.**

El temario de la convocatoria está recogido en el anexo II de las presentes bases. No obstante, la normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La fase de oposición debe ser superada por el/la interesado/a en todo caso.

### **8.1.- Primera fase:**

La primera fase consiste en contestar en el tiempo máximo de 110 minutos un cuestionario formado por 100 de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el anexo II. El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.



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

- 1.º.- Se calificará a razón de 0.1 punto cada respuesta correcta.
- 2.º.- Cada tres preguntas contestadas erróneamente restará una contestada de manera correcta.
- 3.º.- Cada seis preguntas dejadas en blanco, restará una contestada de manera correcta.

La puntuación mínima para superar este ejercicio es de cinco sobre diez.

#### 8.2.- Segunda fase:

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de cuatro horas, de dos ejercicios teóricos propuestos por el Tribunal. El primero de ellos será susceptible de tratamiento multidisciplinar, relacionado con las materias correspondientes con la parte general que integran el programa anexo a la convocatoria. El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del temario de la parte específica del programa o la respuesta a una cuestión que relacione uno con dos o varios temas de la parte específica del programa.

El Tribunal elaborará dos propuestas de ejercicios de segunda fase que serán sometidas a sorteo público, al que podrán asistir los participantes, que tendrá lugar antes del comienzo del examen.

Ambos ejercicios deberán ser leídos por el personal opositor, necesariamente, previa convocatoria oportuna, en sesión pública, ante el Tribunal. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

En esta prueba se valorará la formación general, la aplicación de los conocimientos al contexto requerido, la claridad y orden de ideas, así como la facilidad de expresión escrita.



Tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de tres días naturales para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este primer ejercicio. El ejercicio se superará con una puntuación de 10 sobre 20 puntos. Para la superación de esta fase el/la aspirante debe obtener una puntuación superior a 5 sobre 10 en cada una de las pruebas.

### 8.3.- Tercera fase:

Consistirá en la resolución por escrito, en el plazo máximo de dos horas, de un supuesto práctico relacionado con el grupo de materias específicas contenidas en el programa anexo a la convocatoria, que será leído ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto y que tendrá como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los/as opositores/as para el desarrollo de las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

En esta prueba se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico y práctico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis y exposición escrita así como las conclusiones expuestas.

Para la realización del ejercicio se permitirá la utilización de los textos legales que consideren necesarios y que serán aportados por el personal opositor antes del acto del examen, en ningún caso se permitirá el uso de medios electrónicos. Los textos legales no pueden recoger comentarios de los propios textos, siendo solamente admitidos aquellos compendios de normativa que aglutinen exclusivamente una relación de derecho positivo, sin ningún tipo de comentario sobre el mismo. Esta fase se puntuará de 0 a 10, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para su superación.

8.4.- La calificación final de los/as opositores/as en las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios que conforman la fase de oposición. El tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica de la corporación anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección. A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final será



aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición (80%) para la fase de concurso (20%). El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final. El Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados/as y propuesto/a para nombramiento, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, luego en el segundo y por último en el tercer ejercicio.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquél/aquella cuyo género estuviera sobrerrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir el empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación establecido según el sorteo a que se referido en esta convocatoria.

8.5.- Tras la exposición de la lista provisional por orden de puntuación se abrirá un plazo de cinco días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan pasado esta última fase.

8.6.- El Tribunal, por agilidad del proceso, podrá convocar la realización de dos fases en un mismo día. De esta forma, si se trata de dos fases que requieren de una posterior lectura de los ejercicios por parte del opositor/a, las lecturas también pueden convocarse para que sean llevadas a cabo en el mismo día.

## **9.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.**

9.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas a los que se les sumará los puntos correspondientes a la fase de concurso conforme al procedimiento descrito en el punto anterior, por orden de puntuación obtenida.





El Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido, para ocupar la plaza convocada.

9.2.- En el plazo máximo de veinte días naturales a contar desde la última sesión de la oposición, el o la aspirante propuesto/a por el Tribunal, presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada 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 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.

3) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

9.3.- La falta de presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el o la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.



En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del o de la aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación.

#### **10.- Nombramiento y toma de posesión.**

10.1.- Presentada la documentación por el interesado/a y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del o de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación como. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

10.2.- El nombramiento será notificado al interesado para la toma de posesión de su plaza. La persona nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 10 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose que renuncia a la plaza. El nombramiento definitivo será publicado en el Diario Oficial de Extremadura.

10.3.- En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Así mismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

10.4.- Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### **11.- Constitución de la bolsa de trabajo**

Concluido el proceso selectivo, con las personas aspirantes declaradas aptas, al menos en el primer ejercicio de la oposición, y que no hayan obtenido el puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera para puestos de similar categoría en el Ayuntamiento y provisión de forma interina por razones de urgencia y necesidad.



En todo caso, su constitución, puesta en funcionamiento y vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía Presidencia y de la publicación de la misma en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento. La bolsa tendrá una duración de vigencia de dos años a contar desde la fecha de su constitución.

El orden de prelación de las personas aspirantes en las listas se establecerá en función de los siguientes criterios: mayor número de ejercicios aprobados y en el caso de igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados, prevaleciendo, en todo caso, la puntuación de los últimos ejercicios respecto de los primeros. De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

## **12.- Igualdad de género.**

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

## **13.- Protección de datos de carácter personal.**

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

1.º.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Zafra.

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de



analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: (Art. 6.1 e) RGPD misión realizada en interés público. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

2.º.- Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: <https://www.zafra.es>.

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la



correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

#### **14.- Base final**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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; y demás normas concordantes de general aplicación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

---



ANEXO I:  
MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_,  
vecino/a de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con  
domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y  
con NIF número \_\_\_\_\_, comparece ante V.S.

por el presente escrito y como mejor proceda,

Expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Zafra para la cobertura, con el carácter de funcionario de carrera, de una plaza de Técnico Medio de Relaciones Laborales, publicada en el BOP de Badajoz \_\_\_\_\_, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria.

Que conforme a los criterios de la convocatoria expuestos en la base séptima y de acuerdo con la documentación presentada, declaro que la siguiente autobaremación es cierta:

a) Experiencia (máximo 30 puntos sobre 100)

- Por experiencia profesional en Administraciones Públicas como técnico de Recursos Humanos / Relaciones Laborales de la misma categoría o superior: 3 punto por cada mes de servicio, con un máximo de 20 puntos:



- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTOS:

- Por experiencia profesional en Administraciones Públicas en labores de Recursos Humanos / Relaciones Laborales de categoría inferior: 1 punto por cada mes de servicio, con un máximo de 10 puntos.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTOS:

b) Formación (máximo 70 puntos sobre 100)

- Titulaciones universitarias (diplomatura, licenciatura o grado) distinta a la requerida para la inscripción en esta convocatoria. Si se poseen dos o más titulaciones universitarias de las requeridas para la inscripción en esta convocatoria, la segunda y sucesivas puntúan en esta fase: 10 puntos por cada Licenciatura o Grado y 5 por cada Diplomatura hasta un máximo de 40 puntos.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTOS:

- Formación académica especializada y oficial de posgrado y directamente relacionada con las funciones a desempeñar en esta plaza: 5 puntos por cada máster oficial, hasta un máximo de 10 puntos; 15 puntos por doctorado.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_





TOTAL PUNTOS:

- Formación: Cursos de formación directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza y homologados por una Administración Pública: hasta máximo 5 puntos:

- 1 punto por cursos de 100 o más horas.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTOS:

- 0.75 puntos por cursos de 75 o más horas.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTOS:

- 0.50 puntos por cursos de 50 o más horas.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTOS:

- 0.40 puntos por cursos de 40 o más horas.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTOS:

- 0.25 puntos por cursos de 25 o más horas.





- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTOS:

- 0.15 puntos por cursos de 15 o más horas.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTOS:

Zafra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

El/la Peticionario/a (que firma en todas las hojas de este formulario)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zafra



## ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): El Gobierno, concepto funciones, deberes y regulación. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración, contenido y valor normativo. Distribución competencial.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura. El Poder Judicial en Extremadura.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): La Organización Territorial. Las Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma. Economía y Hacienda. La Reforma del Estatuto.

Tema 6. Fuentes del Derecho de la Unión Europea: Derecho Originario. Derecho Derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones entre el derecho comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.

Tema 7.- Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. El Comité de Representantes Permanentes. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Primera Instancia. El Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones. El Banco Europeo de Inversiones. El Defensor del Pueblo. El Comité de Protección Social.

Tema 8.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. Legislación para la Administración



Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 9.- El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias de atribución estatal y autonómica. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 10.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11.- El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Tema 12.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de los Municipios.

Tema 13.- La Ley General de Subvenciones y su reglamento: concepto de subvención, ámbito subjetivo, requisitos para el otorgamiento de las subvenciones. Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 14.- Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar, disposiciones generales y Título I de los interesados en el procedimiento. Título II, de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 15.- Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título III, de los actos administrativos. Título IV de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 16.- Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 17.- Las Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. Jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas y no escritas. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Estructura. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público



institucional

Tema 18.- Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Título Tercero: Relaciones Interadministrativas.

Tema 19.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 20.- Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos de contratación. Régimen jurídico de los contratos y régimen jurídico de los convenios.

Tema 21.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 22.- La Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales y Reglamento General de Protección de datos (UE) 2016/679. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Referencia a la Administración Local.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- El Derecho del Trabajo. Las fuentes del Derecho del Trabajo.

Tema 2.- La aplicación de las normas. La jerarquía de las fuentes. Los principios de ordenación jerárquica. Principio de norma mínima. Principio de norma más favorable. La interpretación. La integración del Derecho del Trabajo.

Tema 3.- El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Los sujetos del contrato de trabajo: el trabajador y el empresario. Elementos, eficacia y contenido del contrato de



trabajo. El período de prueba.

Tema 4.- Modalidades del contrato de trabajo. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y de carácter temporal. Contratación indefinida y temporal para trabajadores con discapacidad. Trabajo en común y contrato de grupo. Contratos formativos. Contrato a tiempo parcial y contrato de relevo. Trabajo a distancia. La interinidad.

Tema 5.- Gestión de la selección de personal en la Administración Pública: publicidad y publicación, convocatoria y bases. Tribunal de calificación, gestión de candidatos, admisión de aspirantes, desarrollo de las pruebas y relación definitiva de aprobados.

Tema 6.- Los planes de ordenación de recursos humanos: Concepto, régimen jurídico, contenido. Aplicación en la Administración Local. La oferta de empleo público: Concepto y contenido. Elaboración y ejecución. La provisión de puestos de trabajo y movilidad del empleado público. El Registro de personal. Concepto y regulación. Contenido y gestión.

Tema 7.- Instrumentos de gestión de los recursos humanos: objetivos e instrumentos de la planificación. La plantilla. Catálogo de puestos de trabajo. Relación de puestos de trabajo. Concepto, normativa, elaboración, publicación, ejecución y modificación. Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Zafra.

Tema 8.- El trabajo de los extranjeros en España. Régimen jurídico: entrada y salida del territorio español, situaciones de los extranjeros y permisos de trabajo.

Tema 9.- La libre circulación de trabajadores en la Unión Europea. Regulación de derecho. Ámbito de aplicación subjetivo del derecho. Contenido del derecho. Restricciones.

Tema 10.- El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

Tema 11.- Garantías del salario. El carácter privilegiado del crédito salarial. El Fondo de Garantía Salarial.

Tema 12.- La jornada de trabajo. Límites generales y especiales en el tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones. Licencias y permisos.



Tema 13.- Movilidad funcional. Promoción en el trabajo y clasificación profesional. Movilidad geográfica. Las modificaciones sustanciales del contrato de trabajo.

Tema 14.- La sucesión de empresa y la subrogación empresarial. La cesión de trabajadores. Responsabilidad empresarial en caso de subcontrata de obras o servicios.

Tema 15.- La suspensión del contrato de trabajo. La reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de producción y por fuerza mayor. Excedencias.

Tema 16.- La extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo. Despido improcedente.

Tema 17.- Despido colectivo. Extinción del contrato por causas objetivas. Despido disciplinario.

Tema 18.- El Servicio Público de Empleo Estatal: concepto; naturaleza y régimen jurídico; organización y competencias. El Servicio Extremeño Público de Empleo: régimen jurídico; fines, funciones y principios de organización y funcionamiento. Los Centros de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo.

Tema 19.- La libertad sindical. El régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.

Tema 20.- Representación colectiva. Órganos de representación: Delegados de Personal, Comités de Empresa, derechos de información y consulta, competencias, capacidad y sigilo profesional, composición, garantías. El derecho de reunión. Las asambleas de trabajadores: lugar de reunión, convocatoria, votaciones. Locales y tablón de anuncios.

Tema 21.- Elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa. Promoción de elecciones y mandato electoral. Proceso electoral. Reclamaciones en materia electoral.

Tema 22.- Órganos específicos de representación de los funcionarios: Delegados de Personal y Junta de Personal, funciones y legitimación, garantías. Duración de la representación. Derecho de reunión.







Tema 23.- Órganos específicos de representación de los funcionarios: Promoción de elecciones. Procedimiento electoral.

Tema 24.- La negociación colectiva y los convenios colectivos: concepto, eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido y vigencia. Legitimación para negociar. Comisión Negociadora. Procedimiento negociador. Aplicación e interpretación del convenio colectivo. Procedimiento de adhesión y extensión.

Tema 25.- El derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos: principios; Mesas de Negociación; materias objeto de negociación; Pactos y Acuerdos.

Tema 26.- Los conflictos colectivos de trabajo: concepto, partes legitimadas para promoverlo, formas de resolución y tramitación en vía jurisdiccional. La huelga y el cierre patronal.

Tema 27.- Seguridad Social en España: Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Ámbito de aplicación del sistema. Su organización en regímenes. Clasificación y enumeración de los regímenes especiales.

Tema 28.- Gestión de retribuciones de los empleados públicos de la Administración Local: aspectos generales. Retribuciones del personal funcionario interino. Retribuciones del personal eventual. Inscripción de empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 29.- Cotización. Concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

Tema 30.- Bases de cotización. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga.

Tema 31.- Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas.



Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tema 32.- Cotización y recaudación. Recaudación en período voluntario y recaudación en vía ejecutiva.

Tema 33.- Acción protectora del Sistema Público de la Seguridad Social: Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. La protección por incapacidad temporal. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 34.- La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La protección por incapacidad permanente. Incapacidad permanente en su modalidad contributiva. Incapacidad permanente en su modalidad no contributiva. Lesiones permanentes no invalidantes.

Tema 35.- La protección por jubilación. Jubilación en su modalidad contributiva. Jubilación en su modalidad no contributiva. La protección por muerte y supervivencia. La protección a la familia. La protección por desempleo. Nivel contributivo y asistencial de la protección por desempleo.

Tema 36.- Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.

Tema 37.- La prevención de los riesgos derivados del trabajo. Mandato constitucional y compromisos internacionales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; principios de la acción preventiva; Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva; equipos de trabajo y medios de protección. Los servicios de prevención.

Tema 38.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Consulta, participación y representación de los trabajadores. Los Delegados de Prevención: competencias, facultades, garantías y sigilo profesional. El Comité de Seguridad y Salud: competencias y facultades.

Tema 39.- El procedimiento laboral. El ejercicio de la potestad jurisdiccional. Capacidad y legitimación procesal. Representación y defensa procesales. La intervención en juicio del Fondo de Garantía Salarial. Las actuaciones procesales. Evitación del proceso.



Tema 40.- El proceso ordinario: Actos preparatorios y medidas precautorias. Demanda, conciliación y juicio. Pruebas. Sentencia. Enumeración de las diferentes modalidades procesales.

Tema 41.- Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, delimitación de las funciones necesarias. Puestos reservados a estos funcionarios. Estructuras de las escalas y acceso a las mismas. La provisión de puestos de trabajo.

Tema 42.- Las Policías Locales en Extremadura. Cuerpos y plantillas. Régimen de funcionamiento. Función Pública de Policía Local. Selección, provisión de puestos y movilidad.

Tema 43.- Función Pública Local. Tipos de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Rehabilitación de la condición de funcionario. Régimen jurídico de los empleados públicos de la administración local de Extremadura.

Tema 44.- Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos.

Tema 45.- Las situaciones administrativas de los empleados públicos de la Administración Local. La carrera administrativa: Elementos. Tipos de carrera. Especial referencia a la carrera horizontal. Incompatibilidades del personal al servicio de las Entidades Locales. La estabilización de empleo temporal en la Administración Local.

Tema 46.- Ley de Función Pública de Extremadura (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos.

Tema 47.- Ley de Función Pública de Extremadura (II): Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 48.- Ley de Función Pública de Extremadura (III): Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.



