



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín ordinario n.º 100

Anuncio **1953/2026**

jueves, 28 de mayo de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 1953/2026

“Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, como personal funcionario, de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a”

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la oferta de empleo público de 2026, con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de dos plazas de Auxiliar de Administración General, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar; vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena e incluidas en la oferta de empleo público de 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2026 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 57, de 24 de marzo siguiente.

1.2. El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este tipo de puestos.

1.3. Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C2, según el 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, nivel 18 de complemento de destino y demás retribuciones complementarias asignadas a los puestos a los que se adscriban, conforme a la vigente legislación y a lo que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.4. Estarán, además, sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.5. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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; y el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el 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 demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Condiciones de las personas aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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 separada la persona aspirante 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 separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla, de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo C, subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título académico equivalente).

Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Las anteriores condiciones deberán reunirse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar una solicitud dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, conforme al modelo que figura como anexo I de las presentes bases, que podrá obtenerse a través de la web municipal <http://www.villanuevadelaserena.es> (<http://www.villanuevadelaserena.es/>).

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.

b) En las oficinas de Correos.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

3.3. Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, cuyo importe, establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 189, de 28 de septiembre de 2007, es de diez (10) euros.

Los derechos de examen deberán ser abonados en la c/c ES5120803606153040009675, de la entidad ABANCA, indicando en el comprobante o justificante el siguiente texto: "Pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Auxiliar de Administración General, oferta de empleo público de 2026".

El pago de los derechos de examen y la presentación del resguardo o justificante correspondiente no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

A las personas aspirantes excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

3.4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Copia del DNI o pasaporte, en su defecto.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Copia de la titulación exigida o del documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la misma.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Cuarta. Admisión de personas candidatas.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la señora alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se expondrá en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas aspirantes excluidas, así como quienes no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en indicada la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

4.2. Expirado el plazo de subsanación de errores, se dictará nueva resolución por la señora alcaldesa aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se expondrá asimismo en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y en el Boletín Oficial de la Provincia, en un plazo máximo de quince días naturales.

Con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador, en los términos en que hubiera sido aprobado también por resolución de la señora alcaldesa.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará formado, al menos, por los siguientes miembros: la Presidencia, tres vocalías y la Secretaría.

Uno de los vocales deberá ser necesariamente un representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de las plazas convocadas.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y 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, y el artículo 60.1 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.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

A iniciativa de cada organización sindical de las que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, podrá asistir una persona designada por aquéllas, que actuará con voz, pero sin voto, en todas las fases y actos que integren el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

5.2. El Tribunal actuará con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

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 secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los aspirantes, excepto en las pruebas en que sea ello no sea posible.

En la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes del mismo actúen de forma indistinta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Las incidencias que surjan sobre la aplicación de las presentes bases serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la presidencia. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

5.3. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.5. El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo C, subgrupo C2, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta.- Actuación de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los anuncios sucesivos relacionados con el proceso selectivo se harán públicos el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección de las personas aspirantes se efectuará por el procedimiento de oposición y constará de los ejercicios establecidos en el anexo III de estas bases.

Octava.- Relación de personas aprobadas.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta la oposición.

En caso de empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario tipo test).

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá las personas aspirantes seleccionadas y lo elevará a la señora alcaldesa formulando la propuesta de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

Novena.- Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrada y quedarían anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el

proceso selectivo. En estos casos, se efectuará el nombramiento a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público o personal laboral fijo de una Administración Pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, se dictará resolución nombrando a las mismas personal funcionario de carrera.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento.

Quienes no tomaran posesión de su cargo dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, las personas nombradas deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que vinieran desempeñando.

En el acto de toma de posesión, las personas interesadas deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Undécima.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento de las personas interesadas para que sus datos personales sean publicados, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser publicados serán el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente de los aspirantes.

Duodécima.- Recursos.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Decimotercera.- Disposiciones finales.

13.1. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

13.2. En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, se hace constar que en la redacción de las presentes bases podría haberse utilizado en algún momento el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, n.º _____, teléfono _____, correo electrónico _____,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) para la provisión de dos plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2026, a que se refiere el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de ____ de ____ de 2026, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

Solicita ser admitido/a para tomar parte en el citado proceso, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas; adjuntando al efecto los siguientes documentos:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación académica requerida.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.

Lugar y fecha

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz).

A la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I). El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los españoles y los extranjeros. Los derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III). La organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración local. Las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional. El control de constitucionalidad de las leyes. El recurso de amparo. Los conflictos de competencia. El conflicto en defensa de la autonomía local. La reforma constitucional.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I). El Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 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 de Extremadura. Economía y Hacienda de Extremadura. La reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos internos. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 7. La ley: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas. El reglamento: concepto, caracteres, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria.

Tema 8. El régimen local: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Entidades que integran la Administración local.

Tema 9. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Régimen de funcionamiento. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 10. El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 11. El Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 12. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales. Medios de tutela.

Tema 13. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. El Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tema 15. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.

Tema 17. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 18. Recursos de los municipios. Presupuestos locales: contenido y aprobación. Modificaciones. Ejecución y liquidación. Tesorería de las entidades locales. Rendición de cuentas. Control y fiscalización.

Tema 19. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

Tema 20. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 21. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 22. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación.

Tema 23. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 24. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 25. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V). Finalización del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 26. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI). Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 27. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 28. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites. Extinción y efectos. Relaciones interadministrativas.

Tema 29. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I). Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales.

Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 30. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II). Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales, procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimientos con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación. Concursos de proyectos.

Tema 31. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III). Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 32. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Tema 33. La Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

Tema 34. La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 35. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales: contenido, elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Interesados. Recurso contencioso-administrativo. Delegación, colaboración, beneficios fiscales, gestión, revisión de actos en vía administrativa.

Tema 36. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Tema 37. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Tema 38. Procesadores de textos: Open-office y Microsoft Word: tratamiento y diseño del texto, formato de caracteres, formato de párrafos, numeración y viñetas, sangrías, estilos, esquemas; formato de documentos; revisión ortográfica; gestión, grabación, recuperación e impresión de documentos; tablas; combinación de correspondencia; fórmulas; gráficos.

Tema 39. Hoja de Cálculo Microsoft Excel: Libros, hojas y celdas; diseño de página. Edición de datos; funciones; formulas; gráficos; impresión.

Tema 40. Base de datos Microsoft Access: creación de tablas; relacionar tablas; consultas; informes; formularios; exportar e importar datos; combinar correspondencia con el procesador de texto.

ANEXO III: PRUEBAS DE QUE CONSTA LA OPOSICIÓN

- Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en contestar a un cuestionario, tipo test, compuesto por ochenta (80) preguntas, más diez (10) preguntas de reserva, que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II de las presentes bases.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo solo una (1) de ellas la correcta, con una puntuación de 0,1250 puntos por cada pregunta contestada correctamente.

Se descontarán 0,05 puntos por cada pregunta incorrecta, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El tiempo para la realización del ejercicio será de noventa (90) minutos.

El ejercicio se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos cinco (5) puntos.

- Segundo ejercicio (práctico):

De carácter obligatorio para todas las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de noventa (90) minutos, tres (3) supuestos prácticos, de entre cinco (5) propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del temario que figuran como anexo II de las presentes bases, aunque puedan no atenderse a epígrafe concreto del mismo.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios podrán ser leídos por las personas aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellas sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles las aclaraciones que considere oportunas.

El ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando exista entre ellas una diferencia igual o superior a dos (2) puntos.

En el supuesto de que existan más de dos notas que se diferencien en dos (2) o más puntos, solo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos cinco (5) puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.