

Lunes, 25 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico/a de Gestión de Administración General para nombramientos interinos.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 20 de noviembre de 2024, se ha dispuesto la aprobación de las bases por las que ha de regirse la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnico/a de Gestión de Administración General para nombramientos interinos, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan bases en anexo.

Moraleja, 22 de noviembre de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 20 de noviembre de 2024, ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Empleo para nombramiento como funcionarios/as interinos/as, con sujeción a las siguientes,

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición para la cobertura, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, del puesto de Técnico de Gestión de Administración General, subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, en el Ayuntamiento de Moraleja.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), cuando se ocupa de los funcionarios interinos en su artículo 10.1, define a estos como aquellos empleados públicos que:

"1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera."

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 6Y4394E-IDSSNTY-SH0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en 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 del Empleado Público sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener y abonados los derechos correspondientes para su obtención del título universitario de Grado en Derecho. 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. Si se trata de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la homologación del título por órgano competente. No obstante, este requisito no será exigido a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en la forma que se indique.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

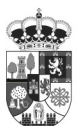
Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica, <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los/as ciudadanos/as.

El resto de anuncios necesarios, así como en su caso, para las sucesivas fases del procedimiento selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica, <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

2

Cód. Verificación: 6Y43B4EJ0550N1TY5H0TTM/26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, según modelo oficial (ANEXO I), que será suministrado a los/as interesados/as en las oficinas municipales, y en la página web municipal, debiendo los/as aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Junto con la instancia deberá ser entregada la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de DNI o NIE en vigor.
- Original o fotocopia de la titulación académica exigida.
- Para los méritos formativos: Titulaciones de Licenciatura/Master Universitario en la rama de Ciencias Sociales, Jurídicas, Económicas o Empresariales distintas de la presentada como requisito para acceder al puesto.
- Para los méritos profesionales: Para los servicios prestados en administraciones públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente, y para los servicios prestados en el ámbito privado, mediante contratos de trabajo, alta en IAE o informe de vida laboral, o cualquier otro documento que acredite de modo fehaciente los periodos y las funciones que se deseen acreditar.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen dentro del plazo previsto para la presentación de instancias o, en su caso, documentación acreditativa a efectos de exención de la tasa.

Derechos de Examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por las personas aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, o bien documentación que acredite la exención del pago, dentro del plazo para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidas/os al concurso-oposición por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, previa solicitud por la persona interesada.

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

Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada discapacidad mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

Estarán exentas/os de pago de la tasa los aspirantes que acrediten fehacientemente estar

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 6Y434FEJ055N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



desempleadas/os durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Cáceres de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación.

La situación de desempleo se podrá acreditar, entre otros, adjuntando a la instancia informe o certificado del SEXPE y en todo caso deberán presentar vida laboral actualizada.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

2. Plazo de presentación de instancias: diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. No obstante, lo anterior, los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La presentación de instancias por parte de los/as aspirantes supondrá la aceptación íntegra de las presentes bases.

Quinta.- Admisión de candidatos/as.

1. Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que contendrá la relación alfabética de las personas aspirantes, así como las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, se concederá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, para la subsanación de aquellos defectos que hayan motivado su exclusión y que sean subsanables o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de aspirantes admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma que se indica a continuación.

2. Lista definitiva de admitidos/as: Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará nueva Resolución en la que procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

4



Cód. Verificación: 6Y4394EJDN50N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal Calificador, que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

El resto de anuncios se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

En el caso de que no fuera necesario subsanar deficiencias en las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, se procederá directamente a dictar Resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la forma indicada anteriormente. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Sexta.- Tribunal de Selección.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidencia: Un/una funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía
- Vocalías: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por la Alcaldía
- Secretaría: Una/un funcionaria/o de carrera designado por la Alcaldía. El Secretario/a tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para los aspirantes a formar parte de la bolsa de empleo convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto, para los órganos colegiados, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la normativa reguladora del procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 6Y434FEJ055N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as representante sindicales del Ayuntamiento de Moraleja podrán participar en los procesos selectivos de personal en calidad de observadores/as en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Corresponderá a los tribunales la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto en las bases.

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de dos fases, fase de concurso y fase de oposición.

La valoración del concurso no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

- **FASE DE OPOSICIÓN:**

La selección de los/as aspirantes se registrará por el programa incluido en el ANEXO II, contando con las siguientes pruebas o ejercicios, obligatorios, independientes y eliminatorios entre sí.

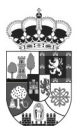
- **Primer ejercicio.** De carácter obligatorio, consistirá en la contestación por escrito en un tiempo máximo de 120 minutos, de un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario recogido en el ANEXO II. Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden y correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, será obligatoria para todos/as los/as aspirantes y tendrá carácter eliminatorio, por lo que será necesario para aprobar y pasar al segundo ejercicio de la fase de oposición, obtener al menos, una calificación de 5 puntos. La puntuación será expresada con dos decimales. En este primer ejercicio, cada respuesta correcta sumará 0,20 puntos, y cada respuesta incorrecta restará 0,06 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

6



Cód. Verificación: 6Y43B4EJ050N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

- Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en resolver por escrito al menos dos supuestos prácticos (a juicio del Tribunal) relacionados con las materias incluidas en el temario recogido en el ANEXO II en un tiempo máximo de 2 horas. Para la realización de este ejercicio se permitirá la consulta de legislación no comentada y en soporte papel. En este supuesto se apreciará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y legislación vigente, a la resolución de los problemas prácticos planteados. La puntuación del segundo ejercicio se obtendrá sumando la calificación otorgada por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, será obligatoria para todos/as los/as aspirantes, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Una vez finalizada la corrección del segundo ejercicio, se publicará por el Tribunal la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor y los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal de selección. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. El orden de actuación de los/as opositores/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se hará por orden alfabético del primer apellido, segundo apellido y nombre, comenzando por la letra "S" que corresponde al último sorteo realizado por la Junta de Extremadura, el día 1 de abril de 2024, para la realización de pruebas selectivas. (DOE nº 80 de 25 de abril de 2024).

- **Tramitación de urgencia:** Cuando razones de interés público lo aconsejen, a determinar por el Tribunal, se podrá acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.

A. FASE CONCURSO:

Méritos computables:

1. Formación, hasta un máximo de 3 puntos:

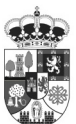
Titulaciones de Licenciatura/master universitario en la rama de distintas de la presentada como requisito para acceder al puesto.

1. Licenciatura/Grado Universitario: 2 puntos.
2. Máster Universitario: 1 punto.
3. Formación complementaria: máximo 1 punto.

Se valorarán los cursos de formación recibidos y/o impartidos incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditados que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, así como de formación general relativa a: ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, impartidos por Centros Oficiales y demás

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 6Y43B4E-IDSSONITYSHQTTM/26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua de la Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

1. Acciones formativas realizadas de hasta 10 horas y las que no especifiquen número de horas a razón de 0,03 puntos
2. Acciones formativas realizadas de más de 10 horas de duración, a razón de 0,01 puntos por hora formativa.

2. Experiencia, hasta un máximo de 2 puntos:

Por experiencia adicional en su ámbito funcional de la Administración.

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local (A2) en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,080 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local (A1) en puesto de superior categoría y con funciones similares al que se opta: 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en otras administraciones públicas en puesto igual o similar a la plaza a la que se opta (A2): 0,025 puntos.

Octava.- Calificación de los ejercicios selectivos y definitivos.

1. Calificación de los ejercicios fase oposición: Todos los ejercicios serán obligatorios para la totalidad de las personas aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar uno, haber superado el anterior. El primer ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. El segundo ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

2. Calificación definitiva: La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones alcanzadas por los/as aspirantes declarados/as aptos/as en cada uno de los dos ejercicios en la fase de oposición, a la que habrá que sumar las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso, determinándose así el orden de la clasificación definitiva.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los/as aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º.- Por sorteo entre los/as aspirantes.

El Tribunal Calificador, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta de resolución, incluyendo la relación ordenada, de mayor a menor puntuación, de aspirantes seleccionados/as para formar parte de la bolsa de empleo, para su posterior elevación al Sr. Alcalde-Presidente para que resuelva.

Novena.- Finalización el proceso selectivo.

8



Cód. Verificación: 6Y43B4EJ0550N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Concluido el proceso de selección, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se constituirá la bolsa de empleo y dispondrá su publicación, junto con la relación ordenada de aspirantes seleccionados/as y la calificación obtenida por cada uno/a en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

El mero hecho de formar parte de la bolsa de empleo no generará ningún derecho de contratación o nombramiento por parte del Ayuntamiento de Moraleja a favor de los aspirantes seleccionados.

Décima.- Gestión de la Bolsa.

Establecida la prelación de candidatos/as de acuerdo con la puntuación obtenida por aplicación de los criterios anteriormente citados y debidamente reflejados en el documento de Resolución definitiva, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa, para que con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado, se proceda al nombramiento como funcionario/a interino y demás trámites pertinentes en materia laboral, como es el alta en Seguridad Social u otros exigidos legalmente.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan el nombramiento, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta al siguiente candidato/a. La persona renunciante por estas causas, debidamente acreditadas, quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento. La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la bolsa de empleo.

Las comunicaciones a los/as interesados/as en estos procedimientos selectivos se harán por vía telefónica, email, sms o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán 3 intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora. Si el/la interesado/a no atiende las comunicaciones, se pasará al siguiente candidato/a, y perderá el turno que ocupa en la bolsa. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto. En todos los nombramientos que se realicen relativos a esta bolsa, se concertará un período de prueba, siempre que sea posible y con la duración que legalmente esté establecida.

Undécima.- Vigencia de la bolsa.

La bolsa perderá su vigencia por el transcurso de 4 años.

Duodécima.- 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.

Décimo tercera.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 6Y43B4EJ050N1TYSHO2TM/26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0228

Lunes, 25 de noviembre de 2024



En Moraleja,

LA SECRETARIA GENERAL,
María Vega PEREIRA GONZÁLEZ
(Documento firmado electrónicamente)

1
0



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 25514



Cód. Verificación: 6Y43R4E-IDSSN-TTY-SHOTTM/26
Verificación: <https://moraleja.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17

CVE: BOP-2024-6085
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto del DNI número _____, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico de Gestión de Administración General, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, y a tal fin DECLARA que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Que el medio preferente a efectos de comunicación es:

- Vía telefónica. Teléfono número _____
- Email. Dirección correo electrónico _____

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de DNI o NIE en vigor.
- Original o fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa los méritos formativos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso
- Documentación acreditativa los méritos profesionales que se pretendan hacer valer en la fase de concurso
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación acreditativa a efectos de exención de la tasa.

Asimismo, **DECLARO** no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionaria/o, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada/o o inhabilitada/o. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada/o 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.

SOLICITA

Ser admitida/o para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a _____ de _____ de 2024.

La persona solicitante

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respeto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 6Y43R4E-IDSSN-TTY-SHOTTM/26
Verificación: <https://moraleja.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



ANEXO II

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5.- El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

Tema 6.- La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 7.- Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 8.- La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 9.- El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

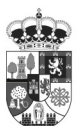
Tema 10.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11.- El administrado versus ciudadano: Concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

1
2



Cód. Verificación: 6Y43B4EJ055N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Tema 12.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 13.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 15.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 17.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 18.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 20.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 21.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Estructura y principios generales. Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura. Transparencia en la actividad administrativa.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 6Y43B4EJ055N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Tema 22.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, 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 23.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales; Principios de protección de datos; Derechos de las personas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 24.- Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 25 Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 26.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 27.- Objeto, 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 particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 28.-Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 29.- 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 28.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras.El contrato de concesión de servicios.

Tema 29.-El contrato de suministro. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de suministro

Tema 30.-El contrato de servicios. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de servicios

Tema 31.- El contrato menor en la Administración Local

Tema 32.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

1
4



Cód. Verificación: 6Y43B4EJ050N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

Tema 33.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34.- El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Dominios públicos especiales.

Tema 35.- Los bienes de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 36.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 37.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 38.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 39.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Concejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 40.- 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.

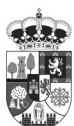
Tema 41.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 42.- Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Tema 43.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 6Y43P4EJ050N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



Tema 44.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 45.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 46.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 47.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 48.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 49.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 50.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 51.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Régimen jurídico. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 52.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

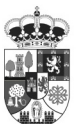
Tema 53.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 54.- 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 planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales:

1
6



Cód. Verificación: 6Y4394EJ05SONTYSJ0TMM26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Lunes, 25 de noviembre de 2024



EMPLEO

sistemas de selección y provisión. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación.

Tema 55.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 56- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Título I: De la relación individual de trabajo. Capítulo I: Disposiciones generales

Tema 57.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 58.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 59.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: Especial referencia al régimen jurídico del patrimonio municipal del suelo.

Tema 60.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I): Disposiciones generales; Título I, Clasificación del suelo.

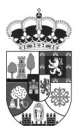
Tema 61.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (II). Patrimonios Públicos del Suelo. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas. Medidas de reacción ante actuaciones ilegales.

Tema 62.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III): Título III: Régimen del suelo.

Tema 63.- Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Régimen del suelo.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es

Cód. Verificación: 6Y43B4EJ058N1TY5H0TMY26
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 25521

CVE: BOP-2024-6085
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>