



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 113

Anuncio **2768/2024**

jueves, 13 de junio de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)

Anuncio 2768/2024

Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, para una plaza de Auxiliar Administrativo

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Habiéndose observado errores en el anuncio 2584/2024 publicado en el Boletín número 107 del, 5 de junio de 2024, haciendo uso de la potestad de rectificación de errores materiales o de hecho del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se anula el citado anuncio, publicándose las bases correctas.

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO, TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA

1.- Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General, subescala de Auxiliar, subgrupo C2, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación 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 13/2015, de 8 de abril, de la función pública de Extremadura, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2.- Requisitos de los candidatos.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la función pública de Extremadura.

b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo, Escala o categoría objeto de la convocatoria mediante Sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1b) 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido

sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3.- Presentación de solicitudes.

3.1.- El modelo de solicitud será contemplado en el anexo II de las presentes bases. Junto con la solicitud se adjuntará: Fotocopia del DNI, y el justificante de ingreso de los derechos de examen, así como fotocopia compulsada de la documentación solicitada en la base 2.º. 1 apartado b, vida laboral, documentación que acredite la experiencia profesional, los servicios prestados conforme a lo establecido en el apartado 6.2.2

3.2.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base II se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentadas en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de instancias podrá realizarse también a través de las restantes formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Los derechos de examen serán de 15,13 €, que se abonarán, indicando en el concepto "Pruebas selectivas concurso-oposición libre personal funcionario grupo C2, nombre, apellidos y DNI del aspirante".

En el caso de que la persona manifieste encontrarse en situación de desempleo, los derechos de examen serán de 7,56 €, que se abonarán indicando en el concepto "Pruebas selectivas concurso-oposición libre personal funcionario grupo C2", debiendo acreditar dicha condición mediante informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmillar de Pela (Badajoz) reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

- Exenciones.

a. Las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.2, a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

b. De acuerdo con la disposición 4.ª de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las víctimas del Terrorismo, las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

- Bonificaciones.

a) De acuerdo con la Ley 40/2003, de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, artículo 12.2, a), se fija una bonificación del 50%. Están bonificados con el 50% del importe de la tasa para las personas que formen parte de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general"

Esta bonificación deberá ser rogada por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado

definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Régimen declarativo e ingreso.

El abono de tasas se realizará en régimen de autoliquidación, según modelo normalizado que acompañará a la convocatoria como anexo III, y que especificará los detalles de la declaración

IBAN ES75/3009/0026/17/1142306826.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3.- Los aspirantes definitivamente excluidos, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

4.4.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a

adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

5.- Tribunales Calificadores.

5.1.- El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

- a) Presidente: Designado por la Excm. Diputación de Badajoz, Área de Recursos Humanos, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas
- b) Secretario: Funcionario habilitado de carácter nacional.
- c) Vocales: Tres designados por la Excm. Diputación de Badajoz, Área de Recursos Humanos, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designadas por el órgano convocante.

5.2.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3.^a de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- Sistema selectivo.

6.1.- Fase de oposición: (Hasta un máximo de 20 puntos)

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema concurso-oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone serán de carácter obligatorio y el primer ejercicio con carácter eliminatorio. Constando de los siguientes ejercicios:

6.1.a.- Primer ejercicio: (Hasta un máximo de 10 puntos). Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas (más 5 preguntas de reserva), sobre el temario especificado en el anexo I, cada pregunta tendrá un valor de 0.10, la duración del ejercicio será de un tiempo máximo de 90 minutos.

- Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta; la pregunta no contestada, no restará; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la 0,05.

- Es necesario obtener un mínimo de 5 puntos para poder realizar el segundo ejercicio de la oposición.

- Las preguntas de reserva solo serán tenidas en cuenta en caso de anulación o invalidación de alguna de las principales y siempre manteniendo el orden de las mismas. En caso de que una de las respuestas contenga más de una de las alternativas ofrecidas, se considerará nula y será considerada como no contestada.

6.1.b.- Segundo ejercicio: (Hasta un máximo de 10 puntos) Consistirá en contestar un supuesto de carácter práctico, durante un tiempo máximo de una hora y media, referentes al contenido del temario anexo, en el que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

6.1.1.- Será necesario obtener una puntuación superior a 10 para poder superar ambas partes de este proceso selectivo.

6.1.2.- La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, hasta un máximo de 20 puntos.

6.1.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.1.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.1.5.- Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible, a través de los medios adecuados para ello.

6.1.6.- La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios y los anuncios de celebración de los distintos ejercicios se efectuará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Navavillar de Pela y en la sede electrónica.

6.1.7.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.1.8.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación de las pruebas, donde se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

6.1.9.- En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

6.1.10.- Puntuación final: Una vez finalizado el plazo de reclamación de la fase de concurso, y resueltas las mismas, si las hubiera, se procederá a sumar los puntos obtenidos en la fase de concurso a los obtenidos en la fase de oposición; dicha suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado las pruebas aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva.

6.1.11.- Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzada que vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el primer y segundo ejercicio. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

6.2. Fase de concurso. (Hasta un máximo de 2 puntos).

6.2.1. Sólo se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

6.2.2. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional	Valoración
1. Por cada mes de antigüedad en entidades locales, o en cualquier administración pública, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo.	0,02 puntos/mes, hasta un máximo de 2 puntos

Los servicios prestados se acreditarán:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navavillar de Pela, se expedirán de oficio.
- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante Contratos de Trabajo, certificado expedido por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos, donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.

8.- Lista de aprobados.

8.1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y en sede electrónica, la relación de aprobados por orden de puntuación.

8.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

8.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación, y en la sede electrónica, para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

9.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

9.1.- Los aspirantes propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados prevista en el apartado 8.1, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2.- Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

10.- Bolsa de trabajo temporal.

Todas las personas que superen el primer ejercicio serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes en este puesto, debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc., ordenadas según la puntuación obtenida.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

11.- Norma final.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navavillar de Pela en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley del

ANEXO I

1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.
2. La Constitución española de 1978 (II): Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial.
3. La Constitución española de 1978 (III): La Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII.
4. Ley 7/85 2 de abril, reguladora básica del régimen local: Títulos II, IV, V, VI, VII, y VIII.
5. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa. La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión europea. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales; De los órganos de las administraciones públicas; principios de la potestad sancionadora; De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas; Funcionamiento electrónico del sector público; de los convenios.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.
12. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
13. 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: Títulos: I, II, III, IV, VI y VII.
14. Real Decreto Legislativo 8/2017, de 9 de noviembre, ley de contratos del sector público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.
15. Real Decreto Legislativo 8/2017, de 9 de noviembre, ley de contratos del sector público (II): Partes en el contrato: Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y cálculo del valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
16. Real Decreto Legislativo 8/2017, de 9 de noviembre, ley de contratos del sector público (III): Preparación de los contratos: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato.
17. Ley 13/2015, de 8 de abril: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas de Extremadura. Derechos y deberes: Derechos del personal empleado público; Jornada de trabajo, permisos y vacaciones; Régimen retributivo. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas.

18. RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

19. Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004 de 5 de marzo, títulos: I, II y VI.

20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

21. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicios del archivo.

22. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título I.

23. Administración electrónica: Conceptos y términos. Nociones básicas de seguridad informática. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Archivo de información. Redes de comunicaciones e Internet. El correo electrónico.

24. Sistema operativo Windows 10. Entorno gráfico: Ventanas, iconos y menús contextuales. El escritorio y sus elementos. El Explorador de archivos. Ofimática con software libre: Libre Office 7.1.6.2. Writer, Calc, Base.

ANEXO II SOLICITUD

D/D.^a _____, vecino de _____, teléfono de contacto _____, y domicilio en calle _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____ de fecha _____, hace constar:

Primero: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen esta convocatoria.

Segundo: Que acepta en todos sus extremos mencionadas Bases y el cumplimiento estricto de las mismas.

Tercero: Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

- Por lo expuesto,

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, y para lo cual acompaña copia de:

Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.º 1 apartado b.

Fotocopia compulsada u original del Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen, y modelo de autoliquidación anexo III.

- Vida laboral

Fotocopia compulsada o original de la documentación que acredite la experiencia profesional, los servicios prestados conforme a lo establecido en el apartado 6.2.2.

Navavillar de Pela, ____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Navavillar de Pela.

Navavillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano

ANEXO III

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN AUTOLIQUIDACIÓN

Expediente N.º.....

(A rellenar por la Administración)

SUJETO PASIVO

NIF/CIF		Apellidos y nombre o razón social		
Domicilio		Municipio	Provincia	
Código Postal	Correo electrónico		Teléfono	

AUTOLIQUIDACIÓN

PLAZA A CUBRIR

Una plaza de Auxiliar Administrativo funcionario
--

TARIFAS

Subgrupo	Tarifa general	Tarifa desempleado	Bonificación artículo 9 Ordenanza *	Exención art. 8 Ordenanza **
A1 y A2	-37,76	-18,88	- 50%	-
B y C1	-22,66	-11,33	- 50%	-
C2 y Agrupaciones Profesionales	-15,13	-7,56	- 50%	-
Sargento, Cabo y Conductor/a Mecánico/a	-37,76	-18,88	- 50%	-

Señale con una X, la tasa correspondiente en función el grupo a que corresponda la plaza a cubrir.

Cuota resultante a ingresar _____ €

DATOS BANCARIOS

El solicitante deberá ingresar/transferir la cantidad de la cuota resultante, indicando Nombre, DNI y el concepto "Derechos de examen pruebas selectivas concurso-oposición libre personal funcionario grupo C2 (detalle expuesto en las bases), en la siguiente cuenta bancaria:
Ingreso con tarjeta - (Solamente en las oficinas del Ayuntamiento).
Caja Rural de Extremadura ES75 3009 0026 1711 4230 6826.

En _____, a __ de _____ de 202__

Firma: _____

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela (Badajoz).



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop