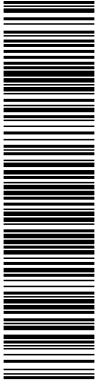


DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General Interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 1 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 IJVUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D9059BA74C2689A4832BB2180DEE8141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrañadelosbarros.es/verificardocumentos/>



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 248

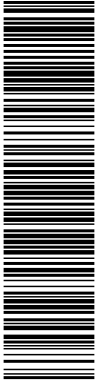
Anuncio 5319/2020

viernes, 18 de diciembre de 2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 2 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 UVJUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D909BA74C26894430BB2180DEE8141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrañcaadilobarros.es/verificardocumentos/>

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 5319/2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)

Anuncio 5319/2020

Bases de la convocatoria para la provisión de forma interina mediante el sistema concurso-oposición, de una plaza de Técnico Medio de Administración General

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante decreto número 1495/2020, de 10 de diciembre, ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de forma interina mediante el sistema concurso-oposición, de una plaza de Técnico Medio de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, vacante por situación de comisión de servicios de su titular.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión interina y por concurso oposición, de una plaza de Técnico Medio de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A2, y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto conforme a la plantilla del personal funcionario.

Segundo: Convocar el procedimiento selectivo para cubrir la plaza anterior que se regirá por las siguientes bases:

"BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS VACANTE POR SITUACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE SU TITULAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN".

Primera.- Objeto de la convocatoria.

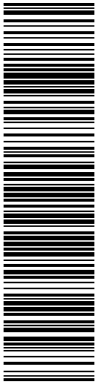
Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Medio de Administración General, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo A2, catalogado con el n.º 64 RPT municipal, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento al encontrarse su titular en situación de comisión de servicios. Dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A2, según los artículos 22 y 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las retribuciones complementarias y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza, objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones contempladas en la relación de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades del título exigido para el acceso a este puesto, conforme a lo dispuesto por el artículo 171 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el RDL 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales 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 debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la

DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General Interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 3 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 IJVUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D9059A74C269944839BB2180DEE89141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrañadalosbarros.es/verificadocumentos/>

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 5319/2020

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 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, Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones a la plaza a la que se aspira.
- d) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso, del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico o el título de Grado; igualmente, será título habilitante para el acceso al subgrupo A2 el certificado que acredite los tres primeros cursos de una Licenciatura o el primer ciclo siempre que contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

Instancias: En la instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en anexo de esta bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Junto con la instancia se deberá acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso-oposición suponiendo, únicamente, su no valoración.

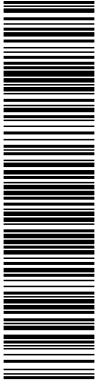
Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

En el caso de aspirantes/as con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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.



DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General Interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 4 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 UVJUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D9059BA74C2689A4839BB2180DEE88141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 5319/2020

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes/as, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los/as solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de aspirantes/as.

Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Adelantando posteriormente dentro del plazo de presentación copia de la solicitud, al fax 924527978 o bien al correo electrónico: villafranca@villafrancadelosbarros.es.

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el tablón edictal de la sede electrónica.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Derechos de examen: Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,00 euros que serán satisfechos por los aspirantes a favor de este Ayuntamiento, debiendo acompañar el justificante del ingreso efectuado junto con la solicitud. (CCC. ES55 0182 6031 6002 0939 7936).

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Solo se devolverán en caso de no ser admitidos a la oposición.

Cuarta.- Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

Si no existiesen reclamaciones a la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Quinta.- Tribunal Calificador.

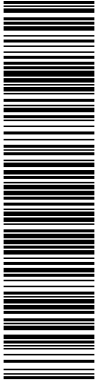
Composición: El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario municipal o persona que legalmente le sustituya.
- Secretario: Un empleado público municipal designado por el Sr. Alcalde, que tendrán voz pero no voto.
- Vocales: Un funcionario de carrera designado por la Consejería competente, y tres miembros de la función pública de igual o superior titulación designados por el Alcalde.

Asimismo podrán actuar como observadores, con voz pero sin voto un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

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

DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General Interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 5 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 IJVUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D9059BA74C2689A4839BB2180DEE8141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrañadelosbarros.es/verificardocumentos/>

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 5319/2020

Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios/as de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integra la plaza convocada.

Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se insertarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, atendiendo a lo dispuesto en el art. 47.7 letra d), de la Ley 7/2017, de 1 de agosto.

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los/as aspirantes/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 26 de febrero de 2020, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes/as en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2020, según recoge el DOE de fecha 2 de marzo de 2020, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "R", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima.- Procedimiento de selección.

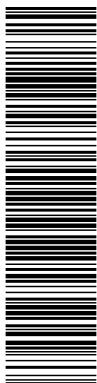
Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

- Fase de concurso: Será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con lo que se expone a continuación:

a).- Experiencia laboral:

Los meses de trabajo completos prestados en el puesto de Técnico, del grupo A2 al menos, en los departamentos de Intervención, Secretaría o Tesorería de cualquier Ayuntamiento o

DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 6 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 UVJUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D9095BA74C2689A4839BB2180DEE8141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificardocumentos/

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 5319/2020

Administración local se valoraran a 0,10 puntos por mes completo. Si estos mismos servicios fueran prestados en otras administraciones públicas se valorarán a 0,05 puntos por mes completo. La valoración total de este apartado no superará 2 puntos.

La experiencia laboral habrá de acreditarse mediante certificación emitida por el departamento u organismo que correspondiere.

b).- Formación: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los cursos superados, expedidos u homologados por cualquier Administración Pública, que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza.

Si no se especifica el número de horas	0,00 puntos
Menos de 10 horas	0,10 puntos
De 10 a 20 horas	0,15 puntos
De 21 a 50 horas	0,20 puntos
De 51 a 75 horas	0,25 puntos
De 76 a 100 horas	0,30 puntos
De 101 a 150 horas	0,40 puntos
De 151 a 200 horas	0,50 puntos
De más de 200 horas	0,70 puntos

No se tendrán en cuenta los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría.

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo, con especificación clara de las horas impartidas.

Los cursos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma de superación del curso, o copia compulsada de los mismos, en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador, con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la misma.

En aquellos documentos en los que se acrediten las horas mediante créditos y en éstos no se determine el número de horas que corresponde cada uno de ellos, se entenderá que equivale a diez horas por crédito.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en el párrafo anterior. En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 35% de la puntuación total del concurso-oposición.

- Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en superar las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

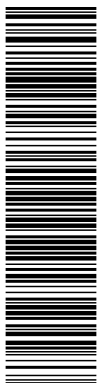
a) Prueba de conocimiento: Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una de ellas, de las cuales una sola será válida, y que versará sobre el contenido del programa incluido en anexo de estas bases. Se otorga al Tribunal la potestad para decidir la forma de puntuación, especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas. Se pondrán 5 preguntas reservas que servirán para sustituir posibles preguntas impugnadas.

Una vez finalizado el ejercicio, se abre un plazo de tres días hábiles para cualquier reclamación respecto a las preguntas planteadas y plantilla de respuestas correctas facilitada. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal procederá a valorar la prueba teórica, publicando el resultado de la misma.

b) Prueba práctica: Resolución, en un tiempo máximo de 90 minutos, de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, que versará sobre materias del programa, que podrá realizarse asistidos por ordenador.

Por parte del Tribunal se podrá determinar la lectura de los ejercicios por parte de los opositores, si lo estima oportuno.

DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General Interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 7 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 IJVUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D909BA74C2689A4839BB2180DEE8141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrañadalosbarros.es/verificardocumentos/>

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 5319/2020

Octava.- calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.

Calificación de las pruebas: Todas las pruebas serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de una prueba se precisa haber superado la anterior.

El ejercicio de la prueba de conocimientos se calificará de 0 a 10 puntos. El ejercicio de la prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

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 aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

La puntuación final vendrá dada por la suma de la fase de oposición más la fase de concurso, teniendo en cuenta lo establecido para la fase de concurso.

Calificación definitiva: A las sumas de las puntuaciones alcanzadas, por cada aspirante aprobado en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos, aducidos en la fase de concurso, determinará el orden de clasificación definitiva. Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el aspirante seleccionado, y elevará, dicha relación, al Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera.

Bolsa de trabajo: Con los aspirantes aprobados, sin plaza, se creará una bolsa de trabajo que podrá ser utilizada para efectuar llamamientos por orden de colocación ante necesidades temporales de cobertura de este puesto.

Presentación de documentos: El aspirante propuesto para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaren la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del 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 funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 15 días. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncian a la plaza.

En el acto de toma de posesión, los funcionarios nombrados deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

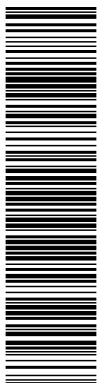
Décima.- Disponibilidad de las bases.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta, facilitando copia a quien lo solicite.

Undécima.- Incidencias.



DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General Interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 8 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 IJVUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D909BA74C2689A483BB2180DEE8141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrañadialosbarros.es/verificardocumentos/>

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 5319/2020

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

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

ANEXO I

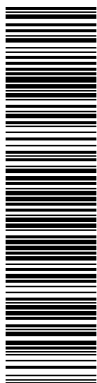
TEMARIO GENERAL

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenidos. Principios y valores esenciales.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 3.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.
- Tema 4.- La organización municipal. Competencias.
- Tema 5.- El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal laboral, personal eventual.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. El principio de autotutela declarativa.
- Tema 7.- Eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. Demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 8.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 9.- La revisión del acto administrativo por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad procedimiento y límites. La declaración de lesividad.
- Tema 10.- Procedimiento administrativo: Interesados, clases de iniciación. Términos y plazos. Tramitación de urgencia.
- Tema 11.- Ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Términos y plazos: tramitación de urgencia.
- Tema 12.- Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.
- Tema 13.- Procedimiento administrativo: La falta de resolución expresa, el silencio administrativo. La terminación convencional. El desestimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 14.- Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos.
- Tema 15.- Los recursos de las Haciendas Locales. Imposición y Ordenación de Tributos Locales: Las ordenanzas fiscales.
- Tema 16.- Imposición Local (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Tema 17.- Imposición Local (II): El Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Tema 18.- Imposición Local (III): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tema 19.- Imposición Local (IV): El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General Interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 9 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 UVJUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D909BA74C2689A4838B2180DEE8141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrañadelosbarros.es/verificadocumentos/>

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 5319/2020

- Tema 20.- Imposición Local (V): Tasas. Contribuciones Especiales.
- Tema 21.- Las operaciones de crédito. Endeudamiento local y aplicación del principio de prudencia financiera.
- Tema 22.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Aprobación, ejecución, modificación y liquidación.
- Tema 23.- El gasto público local: ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
- Tema 24.- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Regla de gasto.
- Tema 25.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos.
- Tema 26.- El órgano de contratación. Competencia para contratar en las entidades locales. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. La sucesión del contratista.
- Tema 27.- El expediente de contratación: Tramitación ordinaria y tramitación abreviada. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares. Actuaciones preparatorias del contrato de obras: Proyecto y replanteo.
- Tema 28.- Procedimientos de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Proposiciones de los interesados y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.
- Tema 29.- Contratos: Criterios de valoración de las ofertas. Adjudicación y notificación de la adjudicación. Formalización del contrato.
- Tema 30.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, con DNI _____, nacido/a el _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono de contacto _____, ante V.I., comparece y,

EXPONE:

Primero.- Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, para la provisión mediante concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Técnico Medio de Administración, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma.

SOLICITA:

Participar en dichas pruebas selectivas, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

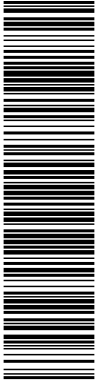
Acompaño la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Comprobante/justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- Documentos acreditativos de la fase de concurso.

En _____ a _____ de _____ de 202 _____.



DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 10 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 IJVUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D909BA74C2689A4839BB2180DEE8141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelosbarros.es/verificadocumentos/>

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros Anuncio 5319/2020

Fdo.: _____


Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

*En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 58 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (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 ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (Badajoz).*

Tercero.- Dar publicidad a la presente resolución mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

En Villafranca de los Barros, a 14 de diciembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Rama Moya.



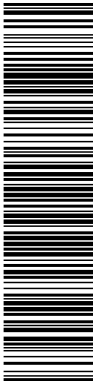
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop

Página 10 de 11

DOCUMENTO ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Publicación en BOP - Bases de convocatoria para la provisión de 1 Técnico Medio Administración General Interino	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: IJVUD-4UR8U-WDI6R Página 11 de 11	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 464637 IJVUD-4UR8U-WDI6R-4D6AF0D2D9059BA74C2689A483BB2180DEE8141) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.villafrancadelsobarros.es/verificardocumentos/>



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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