

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**

Anuncio **3499/2017**

« Bases de la convocatoria para provisión de dos plazas de Administrativo de Administración General »

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión de dos plazas vacantes, de funcionario/a, de Administrativos de Administración General, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Información Administrativa y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la

condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título de Bachiller o Técnico, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de nombramiento de empleado/a público.

Cuarta.- Solicitudes.

a) Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la institución provincial, (anexo I), y el modelo de abono de tasas, (anexo II), que estarán a disposición de los ciudadanos en la Oficina de Información administrativa de la Diputación de Badajoz o en la página web de la Diputación de Badajoz, http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc (http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc), adjuntando los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Igualmente se adjuntarán a la solicitud los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

b) El plazo para presentar la solicitud será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) La presentación, previo pago de la correspondiente tasa, se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

- En soporte papel: en el Registro Auxiliar de la Oficina de Información Administrativa de la Diputación Provincial de Badajoz, (c/ Obispo San Juan de Ribera, 4; 06071, Badajoz), o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

- Se podrá hacer uso, para la presentación de las solicitudes y de la documentación requerida, de la aplicación informática "Oficina de Registro Virtual" (ORVE) a través de aquellas entidades locales de la provincia de Badajoz habilitadas para su uso, que se hubieran adherido al convenio de colaboración suscrito entre la Junta de Extremadura y Excm. Diputación de Badajoz, para facilitar el uso de la citada aplicación por las entidades locales como forma de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros.
- Por vía electrónica, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido. En el supuesto de presentación electrónica la misma se realizará a través del Registro Electrónico ubicado en la página principal de la Diputación de Badajoz en la dirección electrónica: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos> (<https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>). Las solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 181, de 19 de septiembre de 2008 y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

d) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar, cumplimentando el modelo oficial de autoliquidación de tasas por derechos de examen que se adjunta como anexo II, una tasa de 9,00 euros, que ingresarán en la cuenta corriente: ES 49 - 2048 - 1299 - 8534 - 0000-0890, de la entidad Liberbank. Estarán exentos del pago de esta tasa:

- Aquellos solicitantes que acrediten su condición de demandantes de empleo con presentación de la correspondiente tarjeta de empleo actualizada.
- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- 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.

Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser solicitadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma fotocopia de la documentación requerida.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Información Administrativa y en la página web de la Diputación de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento de selección y los componentes del Tribunal de selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz, así como en la página Web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaria), designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz. Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del tribunal.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El proceso de selección será el de concurso oposición. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición. Constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso: Hasta un máximo de 3 puntos, por servicios prestados en la Administración Pública en plaza igual a la ofertada, se concederán 0,05 puntos por mes de servicio, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

B) Fase de oposición: Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

a) Primera prueba: Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en noventa minutos, un cuestionario de cien preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, basadas en el anexo III, temas 1 al 20.

b) Segunda prueba: Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en noventa minutos, un cuestionario de cien preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, basadas en el anexo III, temas 21 al 40.

c) Tercera prueba: Consistirá en contestar a tres supuestos prácticos, de entre cinco propuestos, durante un tiempo máximo de dos horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. Uno de los supuestos prácticos, cuya realización será obligatoria, se hará en ordenador proporcionado por la Diputación de Badajoz, dirigido a apreciar la capacidad del aspirante en la composición, modificación y corrección de documentos de texto mediante la utilización del sistema de tratamiento de LibreOffice.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ" de conformidad con la resolución de 18.4.2017 de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. de 20.4.2017).

C) Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

En las dos pruebas, tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. Finalizados los ejercicios, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal calificador en un plazo que finalizará al quinto día hábil de la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Información Administrativa y en su página web. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

El ejercicio de la tercera prueba se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de treinta y tres puntos, (concurso tres puntos máximo y oposición treinta puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aún a la obtenida en el tercer ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de interinos o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación.

Octava.- resolución de la convocatoria.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para nombramiento como funcionario en las plazas convocadas.

Novena.- Presentación de documentos.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificación de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- c) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, 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 concurso oposición.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décima.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación las Leyes 39 y 40, de 1 de octubre de 2015; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décimo primera.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se informa que los datos incorporados a la presente convocatoria son necesarios y tienen como finalidad tramitar su solicitud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos en los términos previstos en la citada Ley

Orgánica, dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, calle Obispo San Juan de Ribera, 4, 06071, de Badajoz.

Décimo segunda.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo tercera.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Disposición final.

A fin de posibilitar la presentación de las solicitudes a que se refiere las presentes bases a través del Registro Electrónico, al amparo de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Badajoz (B.O.P. 19 de septiembre de 2008) se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan y que se remitan por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el citado Reglamento: Anexo I, Solicitud de admisión a pruebas selectivas de la institución provincial y anexo II, autoliquidación de derechos de examen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, 25 de julio de 2017.- El Presidente, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, P.D. decreto 8/3/17 (B.O.P. 9/3/17), Antonio Garrote Ledesma.

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.

PLAZA A LA QUE ASPIRA

CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

Fecha de publicación en B.O.P./B.O.E.
 Forma de Acceso: Turno Libre Turno Promoción
 Interna Turno de Discapacidad

DATOS PERSONALES

Primer apellido Segundo
 apellido

Nombre NIF Fecha
 de nacimiento

Tfno Dirección

Código Postal Localidad
 Provincia

Titulación Académica

Medio preferente de comunicación y notificación Telemático. E-mail Cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción	Autoliquidación de tasa por derecho de examen (señalar lo que proceda) Se adjunta Exento
--	---

OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA CONVOCATORIA (SI PROCEDE)

DNI Titulación Liquidación
 de Tasas

Exención Tasas Desempleo Familia
 numerosa Víctima terrorismo

Bonificación Tasas

Discapacidad

Méritos

DECLARACIÓN JURADA

Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso de la Función Pública, comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos de que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de esta Convocatoria. Asimismo se aporta la documentación necesaria.

a de de
Fdo.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, se informa que los datos incorporados a la presente instancia son necesarios y tiene como finalidad tramitar su solicitud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos en los términos previstos en la citada ley Orgánica, dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en calle Felipe Checa, 23, 06071 de Badajoz

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANEXO II. AUTOLIQUIDACIÓN DE DERECHOS DE EXAMEN

CENTRO GESTOR: ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

DATOS DEL INTERESADO:

NIF/CIF:		Nombre	
Apellidos y Nombre:			NIF/CIF:
(Representante legal)			
Dirección:		Nº:	C.P.:
Población:		Provincia:	

Teléfono:		Móvil:	Fax:	E-mail:
LIQUIDACIÓN:				
Tasas	IBAN	ES	Nº DE CUENTA	
Precios Públicos		49	2048	1299 8534 0000 0890
Otros Ingresos	Fecha de Autoliquidación		Fecha Vto. voluntario	
	Día	Mes	Año	Día Mes Año
Detalle del concepto	TASA POR DERECHO DE EXAMEN			
DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN:				
Liquidación del precio público (importe total)				
Bonificación 50%				
			TOTAL A INGRESAR:	
PRESENTADOR:				
NIF/CIF:	Nombre o razón social:			
Apellidos y Nombre:			NIF/CIF:	
Dirección:			Nº:	C.P.:
Población:			Provincia:	
Teléfono:	Móvil:	Fax:	E-mail:	
FIRMA DEL INTERESADO O PRESENTADOR DEL DOCUMENTO			Fecha de Presentación	
			Día	Mes Año

ANEXO III. TEMARIO.

1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

2.- La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3- La Constitución Española de 1978 (III): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

4- Las Comunidades Europeas. Origen y evolución. Organización y competencias. El tratado de la Unión Europea. La Unión Europea: la unión política, económica y monetaria. Las instituciones de las Comunidades: el consejo europeo, el consejo de ministros y la comisión. El parlamento europeo.

5- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: principios básicos. La Asamblea de Extremadura; composición y funciones. El Presidente de la Junta de Extremadura: atribuciones. El Consejo de Gobierno: naturaleza, composición y atribuciones. Los Consejeros: atribuciones.

6- El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7- La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las Mancomunidades de municipios.

8- La Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos autónomos; Consorcios.

9- El Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz.

10- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. La potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Los órganos de la Administración general del Estado de carácter territorial.

11- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local. La Tutela Financiera.

12- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

14- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

15- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los Interesados. La Capacidad de Obrar. El Registro Electrónico.

16- El administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado. Derechos de los ciudadanos.

17- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos. La motivación y la forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

18- El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción.

19- El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

20- La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

21.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

22.- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

23.- La contratación administrativa. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones generales sobre contratos del Sector Público. Las partes, objeto, precio, cuantía y garantías de los contratos.

24.- La contratación administrativa (II): Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

25.- La contratación administrativa (III): Clases de contratos del Sector Público.

26.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (I): Los recursos de las provincias: Recursos tributarios. Participación en los tributos del Estado. Subvenciones. Precios públicos. Otros recursos.

27.- Haciendas Locales (II) Presupuesto y gasto público. La estructura de los presupuestos. Clasificación funcional, económica y orgánica de gastos. La partida presupuestaria. Clasificación de ingresos. Delimitación, principios y vinculación jurídica de los créditos.

28.- Haciendas Locales (III): Modificaciones presupuestarias. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito: medios de financiación, órganos competentes, trámite y aprobación. Las Ampliaciones de Crédito: Concepto, requisitos y aprobación. Transferencias de Créditos: Concepto, competencias, limitaciones y trámites. Generación de Crédito: Concepto, requisitos, límites y tramitación. Incorporación de remanentes de créditos: concepto, recursos y tramitación.

29.- El presupuesto de la Diputación Provincial de Badajoz. Bases de ejecución.

30.- Los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clases. Adquisición y Enajenación. Disfrute y aprovechamiento.

31.- La Expropiación Forzosa: Principios Generales. Concepto y elementos, Procedimiento general. .

32.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

33.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ordenación y estructura de los recursos humanos. La función pública local. Clases de funcionarios. El personal laboral. El personal eventual. El personal directivo profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

34.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Situaciones administrativas. El Código Ético. Régimen disciplinario. La evaluación del desempeño.

35.- El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

36.- Procedimiento administrativo local. Los actos: Concepto y elementos. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

37.- Manual de identidad corporativa de la Diputación Provincial de Badajoz.

38.- Ley de Protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

39.-La informática en la oficina. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Archivo de información. Redes de comunicaciones e Internet. Herramientas básicas de informática. El correo electrónico. La firma electrónica.

40. Entornos de escritorio Windows: Explorador de ficheros, gestión de impresoras y panel de control. Navegación en Internet. Ofimática con software libre: LibreOffice.

NOTA: Las referencias que en el anexo se contienen respecto de la normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya siempre que se encuentre vigente al momento de realización de las pruebas selectivas y su entrada en vigor haya tenido lugar con una antelación mínima de seis meses a esa fecha.

Badajoz

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

*Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
06011 Badajoz*

