



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 53

Anuncio **977/2022**

viernes, 18 de marzo de 2022

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 977/2022**

*Bases para la selección de una plaza de Auxiliar de Recaudación por promoción interna mediante concurso-oposición*

Por resolución de Alcaldía número 78 de fecha 11 de marzo de 2022 del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo de Recaudación, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por resolución de Alcaldía número 296 de fecha ocho de octubre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 207 de fecha 19 de octubre de 2020 y en el Diario Oficial de Extremadura número 201, de fecha 16 de octubre de 2020, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar Administrativo de Recaudación
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

**Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, escala Administración General, Subescala subalterna, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

**Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en virtud del artículo 99.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de

## Función Pública de Extremadura.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

### Quinta. Tribunal Calificador

La composición del Órgano de Selección, se publicará en la página web y en el tablón de edictos de la Corporación y estará constituido, de conformidad con el artículo 60 del TR de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (RDL 5/2015, de 30 de octubre), por cinco funcionarios/as de carrera titulares y otros tantos suplentes, garantizándose la paridad entre el hombre y la mujer en su composición, de los que uno/a de ellos ejercerá de Presidente/a y otro de Secretario/a.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

El Órgano de Selección podrá recabar los servicios de los/las asesores/as técnicos que considere oportunos para analizar las cuestiones concretas del proceso selectivo. Podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

La composición del Órgano de Selección será predominantemente técnica y todos sus miembros con derecho a voto deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. Esta exigencia de profesionalización de los miembros de los Órganos de Selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente. Por tanto, si el Ayuntamiento no dispone del personal suficiente que reúna este perfil, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación ínter administrativa.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna circunstancia prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, susceptible de causa de recusación o abstención, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en la citada Ley.

Las actuaciones de los Órganos de Selección pueden ser recurridas ante la Alcaldía Presidencia, mediante recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas. Para la resolución del recurso, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe del Órgano de Selección actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes Bases.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo que permita su identificación. Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de las personas aspirantes.

### Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

#### Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

**Fase oposición:**

La fase de oposición consistirá en la realización de prueba de conocimientos que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test con un máximo de cincuenta preguntas sobre los contenidos recogidos en el temario que se adjunta como anexo I. Cada una de las preguntas del cuestionario tipo test contará con tres alternativas de respuesta, de las que solo una de ellas será correcta.

En cada uno de los ejercicios cada respuesta no acertada penalizará con 1/4 del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas no contestadas no penalizarán. Esta prueba se valorará de 0 a 50 puntos, procediéndose automáticamente a la exclusión de quienes no obtengan un mínimo de 25 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

**Fase concurso:****Méritos computables:**

<b>a) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos</b>	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo.	Podrá valorarse conforme a la siguiente proporción: Título de doctor o equivalente: 1,5 Título de licenciado o equivalente: 1 Título de diplomado o equivalente: 0,75 Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario.	Hasta 10 horas: 0,1 punto. De 11 a 20 horas: 0,2 puntos. De más de 20 horas.- 0,3

<b>b) Antigüedad: Hasta un máximo de 3 puntos:</b>	
Por tiempo de servicio como funcionario de carrera en la subescala de origen a partir del segundo año.	0,2 puntos por año

<b>b) Trabajos de superior categoría: Hasta un máximo de 5 puntos:</b>	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo de igual o superior categoría a la de la plaza convocada.	0,1 puntos por mes.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

**Séptima. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

**Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el

número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### Novena. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Décima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que por turno corresponda a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

---

### ANEXO I TEMARIO

TEMARIO: PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL: PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

Tema 1.- Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 2.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación buena fe y confianza legítima.

Tema 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 4.- El Procedimiento Administrativo: concepto y clases. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 6.- Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 8.- Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 9.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 10.- Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso administrativo.

Tema 11.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 12.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 13.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito inferior al municipal.

Tema 14.- Régimen General de las elecciones locales.

Tema 15.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. EL personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen Disciplinario. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades.

Tema 17.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 18.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 19.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 21.- Formas de la actuación administrativa en la esfera local: La actividad de Policía. Las licencias. El servicio público local. La responsabilidad de la administración.

Tema 22.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 23.- Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 24.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 25.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 26.- Ofimática. Procesadores de Textos: Libre Office 6. Tratamiento y diseño del texto: Formato de caracteres. Formato de párrafos. Sangrías. Columnas. Tabulaciones. Estilos. Tablas.

## ANEXO II

Datos del solicitante		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo		Escala
		Subescala
Denominación del Puesto		

Objeto de la solicitud		
<p>Expone:</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de _____ en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número ____, de fecha _____.</p>		
<p>Declara bajo su responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de _____, perteneciendo a la Escala _____, Subescala: _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</li> <li>• Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.</li> <li>• Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de _____.</li> </ul>		
	Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:	
<p>Por todo lo cual,</p> <p>Solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 108 y 109 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.</p>		

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Fregenal de la Sierra, a 15 de marzo de 2022.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)