

|  |                 |                                     |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Bases de la convocatoria de un Auxiliar Administrativo interino para el Departamento Municipal de Obras | IDENTIFICADORES |                                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>4F1LX-CKCYO-NARK9</b><br>Página 1 de 10  | FIRMAS          | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 538263.4F1LX-CKCYO-NARK9. E63119FE6308B40C2E363C09B57D973020D1F15) 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/>

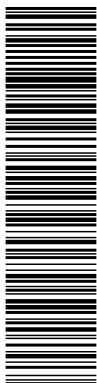


## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 86  
Anuncio 2095/2021  
lunes, 10 de mayo de 2021

ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS  
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

|  |                 |                                     |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Bases de la convocatoria de un Auxiliar Administrativo interino para el Departamento Municipal de Obras | IDENTIFICADORES |                                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>4F1LX-CKCYO-NARK9</b><br>Página 2 de 10  | FIRMAS          | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 539263\_4F1LX-CKCYO-NARK9\_E63119FE630B40C2E363C090B57D97920D1F15) 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.villafrañcaadobarrros.es/verificardocumentos/>

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 2095/2021

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

**Anuncio 2095/2021**

*Convocatoria para la provisión interina de una plaza de Auxiliar Administrativo mediante el sistema de oposición*

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante decreto número 620/2021, de 3 de mayo, ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de forma interina mediante el sistema de oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, vacante al encontrarse su titular en situación de excedencia.

HE RESUELTO:

Primero: Aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, para sustitución en interinidad de puesto con derecho a reserva n.º 130 RPT, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, Grupo de Titulación C2, clase Auxiliar Administrativo, para su cobertura temporal en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

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

**BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A JORNADA COMPLETA EN EL SERVICIO DE OBRAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS, VACANTE POR EXCEDENCIA DE SU TITULAR**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria regirá el proceso selectivo, para la provisión interina mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo para el servicio de obras, catalogado con el n.º 130 RPT municipal, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento al encontrarse su titular en situación de excedencia, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo de Titulación C2, clase Auxiliar Administrativo, para su cobertura temporal en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento. Dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C2, según los artículos 22 y 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 titular de la plaza, objeto de la presente convocatoria, una vez adjudicada, 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 Real Decreto 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.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 781/19886, 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 Administración Local, 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 normativa vigente que resulte de aplicación.

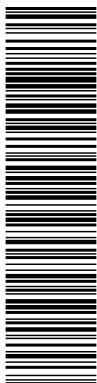
Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes/as.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley



|  |                 |                                     |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Bases de la convocatoria de un Auxiliar Administrativo interino para el Departamento Municipal de Obras | IDENTIFICADORES |                                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>4F1LX-CKCYO-NARK9</b><br>Página 3 de 10  | FIRMAS          | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 539263\_4F1LX-CKCYO-NARK9\_E63119FE6308B40C2E363C09B57D972020D1F15) 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 2095/2021

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.

- 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.
- Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente según los distintos planes de estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- 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.
- 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.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de ser seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

Instancias: A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) La instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases. No admitiéndose otro tipo de modelo.
- b) Copia del DNI.
- c) Copia de la titulación requerida.

Los aspirantes deberán manifestar, bajo su responsabilidad, 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 poner a disposición de la Administración Municipal cuando sea requerido al efecto. Asimismo, también se compromete a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

En el caso de aspirantes 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los 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 bien por la sede electrónica. También podrán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y adelantar posteriormente dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud, al correo electrónico [personal@villafrancadelosbarros.es](mailto:personal@villafrancadelosbarros.es).

|  |                 |                                     |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Bases de la convocatoria de un Auxiliar Administrativo interino para el Departamento Municipal de Obras | IDENTIFICADORES |                                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>4F1LX-CKCYO-NARK9</b><br>Página 4 de 10  | FIRMAS          | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 539263.4F1LX-CKCYO-NARK9 E63119FE6308B40C2E363C090B57D97920D1F15) 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 2095/2021

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 5 días hábiles 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 errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No se abonarán derechos de examen, por no tener aprobada tasa relativa al mismo por parte del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

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

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

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, en el tablón de anuncios del departamento de personal del Ayuntamiento y en el portal del ciudadano de su sede electrónica, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

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

Si alguna instancia adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 5 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.

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.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Composición:

El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: Un empleado/a público municipal que será Funcionario de Carrera de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Secretario: Un Funcionario/a de Carrera municipal que actuará solo con voz, pero sin voto. Su labor se ceñirá a dar fe pública.
- Vocales: Un empleado público por la Consejería competente de la Junta de Extremadura, y tres miembros de la función pública local de igual o superior titulación, categoría o especialización designados por el Alcalde.

En la designación de los miembros del Tribunal Calificador deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrá estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador/a por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en este Ayuntamiento.

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

|  |                 |                                     |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Bases de la convocatoria de un Auxiliar Administrativo interino para el Departamento Municipal de Obras | IDENTIFICADORES |                                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>4F1LX-CKCYO-NARK9</b><br>Página 5 de 10  | FIRMAS          | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 539263\_4F1LX-CKCYO-NARK9\_E63119FE5309B40C2E363C09B57D9720D1F15) 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 2095/2021

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 artículo 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 2021, 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 2021, según recoge el DOE n.º 42 de fecha 3 de marzo de 2021, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra M, que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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 del departamento de personal de este Excmo. Ayuntamiento y en el tablón virtual de su sede electrónica <http://www.villafrancadelosbarros.es/index.php/servicios/tablon-de-anuncios>.

Los aspirantes/as 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 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.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

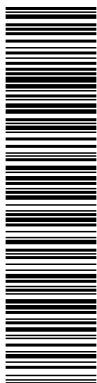
Séptima.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de oposición y consistirá en dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes:

- Primer ejercicio: Prueba teórica que consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, que podrá contener alguna más de reserva, con cuatro respuestas alternativas, sobre las materias relacionadas en el anexo I. Los criterios sobre respuestas erróneas o en blanco, así como el tiempo de desarrollo, el Tribunal los comunicará al principio de la prueba. Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 10 y será necesario al menos obtener un 5 para pasar al segundo ejercicio.

Una vez finalizado el ejercicio, se abre un plazo de cinco 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.

|  |                 |                                     |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Bases de la convocatoria de un Auxiliar Administrativo interino para el Departamento Municipal de Obras | IDENTIFICADORES |                                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>4F1LX-CKCYO-NARK9</b><br>Página 6 de 10  | FIRMAS          | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 539263\_4F1LX-CKCYO-NARK9\_E63119FE6308B40C2E363C090B57D97920D1F15) 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.villafrañca.de.losbarros.es/verificardocumentos/>

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 2095/2021

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, asistido o no por ordenador, a elección del órgano de selección, en los que el aspirante deberá acreditar el conocimiento y las habilidades propias del puesto de trabajo ofertado y en concreto el manejo de las utilidades de un procesador de texto en sistema operativo Windows y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, con los medios que se pongan a su disposición, de entre las materias relacionadas en el anexo I. Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo necesario al menos obtener un 5, para que se considere superado.

El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma aritmética total de la calificación obtenida, en la prueba teórica y en la prueba práctica, en caso de superar ambas pruebas. En caso de empate, se dará prioridad a las calificaciones obtenidas en la prueba práctica. De persistir el empate, este se dirimirá por sorteo.

Octava.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará por orden de puntuación, un anuncio que contendrá las notas finales de los aspirantes y el que resulta seleccionado y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la propuesta de nombramiento. Será seleccionado el aspirante que hayan obtenido la mejor puntuación, sin que pueda superar el número de aspirantes seleccionados el de los puestos objeto de esta convocatoria que es uno.

El resultado se expondrá en el tablón de anuncios del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, abriéndose un plazo de dos días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas el Tribunal levantará nuevo acta, donde quedaran atendidas dichas reclamaciones, en caso de que las hubiere. Procediéndose a su publicación de la misma forma señalada más arriba.

Novena.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de la lista, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base segunda y además la siguiente documentación:

- Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

Quienes dentro del plazo no presentaren la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado 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 siguiente 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.

Si ninguno de los aspirantes reuniera los requisitos exigidos, la plaza quedará vacante, efectuándose una nueva convocatoria.

Décima.- Lista de espera.

Con el resto de los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados se creará una lista de espera, para este puesto exclusivamente y por orden de puntuación, con una vigencia máxima del tiempo de duración de la causa de esta convocatoria y posible prórroga, que se utilizará cuando se produzcan renuncias o bajas temporales.

Undécima.- Incidencias y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que pueda impugnarse directamente, en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

|  |                 |                                     |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Bases de la convocatoria de un Auxiliar Administrativo interino para el Departamento Municipal de Obras | IDENTIFICADORES |                                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>4F1LX-CKCYO-NARK9</b><br>Página 7 de 10  | FIRMAS          | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 539263\_4F1LX-CKCYO-NARK9\_E63110FE6308B40C2E363C09B57D97920D1F15) 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.villafrañca.de.losbarros.es/verificardocumentos/>

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Anuncio 2095/2021

Los demás actos administrativos que se deriven de estas bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima.- Igualdad de género en el lenguaje.

En los casos en que este documento utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Decimotercera.- Disponibilidad de las bases.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el departamento de personal de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta y en la sede electrónica de la página web del mismo. El Ayuntamiento facilitará copia del modelo de solicitud, anexo II, para participar en estas pruebas, a quien lo solicite.

Villafranca de los Barros, a 5 de mayo de 2021.- Concejal Personal, Isabel Maria Garcia Ramos.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Consejo de Gobierno. El Presidente.

Tema 3: El municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno.

Tema 4: El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Personal Laboral.

Tema 5: 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.

Tema 6: El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 7: El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 8: Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 9: Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 10: 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 11: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

Tema 12: Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 13: Ofimática. Concepto y Aplicaciones. Paquete Ofimática. Correo Electrónico. Sistemas Operativos.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD



|  |                 |                                     |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Bases de la convocatoria de un Auxiliar Administrativo interino para el Departamento Municipal de Obras | IDENTIFICADORES |                                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>4F1LX-CKCYO-NARK9</b><br>Página 8 de 10  | FIRMAS          | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 539263 4F1LX-CKCYO-NARK9 E63119FE630840C2E363C090B57D973020D1F15) 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.villafrañadobarrros.es/verificardocumentos/

Anuncio 2095/2021

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

Don/doña..... con DNI..... y fecha de nacimiento....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... n.º..... población..... provincia de....., teléfono de contacto....., y dirección de correo electrónico..... ante VI, comparece y,

**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (Badajoz) para la provisión interina mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo para el Servicio de Obras, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número..... de fecha..... y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

**SOLICITA:**

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Copia de la titulación académica requerida: ESO o equivalente.

Asimismo, el/la aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

Que se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

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

En....., a.....de ..... de.....

El/la solicitante:


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 5 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, pueden 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 de Badajoz, en el tablón de edictos del portal del ciudadano de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop

Página 8 de 10



|  |                 |                                     |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Bases de la convocatoria de un Auxiliar Administrativo interino para el Departamento Municipal de Obras | IDENTIFICADORES |                                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>4F1LX-CKCYO-NARK9</b><br>Página 9 de 10  | FIRMAS          | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 539263\_4F1LX-CKCYO-NARK9\_E63119FE6308B40CE363C09B57D973020D1F15) 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 2095/2021

en el tabón de anuncios del departamento de personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la Oficina local del SEXPE de Villafranca de los Barros.

Así lo firmo y hago saber, en la fecha del encabezado, la Concejala Delegada de Personal doña Isabel María García Ramos, por orden del Sr. Alcalde.

**DIPUTACIÓN  
DE BADAJOZ**

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

Página 9 de 10

|  |                 |                                     |
|--|-----------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>ANUNCIO TABLON VIRTUAL: Bases de la convocatoria de un Auxiliar Administrativo interino para el Departamento Municipal de Obras | IDENTIFICADORES |                                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>4F1LX-CKCYO-NARK9</b><br>Página 10 de 10   | FIRMAS          | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 538263.4F1LX-CKCYO-NARK9. E63119FE6308B40CE363C09B57D97920D1F15) 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.villafrancadelsabros.es/verificardocumentos/>



# 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)