

# II. Autoridades y Personal

## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL

*ORDEN de 5 de noviembre de 2004, por la que se convocan pruebas de aptitud con el fin de formar una lista de espera de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en Entidades Locales de Extremadura.*

La Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, en su artículo 64, prevé la posibilidad de que las Corporaciones Locales, por razón de necesidad o urgencia, puedan proponer nombramientos de funcionarios interinos, para ocupar puestos de trabajo reservados a habilitados de carácter nacional, a favor de personas en posesión de titulación exigida para el acceso a la Subescala y Categoría a que los puestos pertenezcan, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Al ser esta Consejería, a través de la Dirección General de Administración Local, el órgano competente para llevar a cabo los nombramientos propuestos y en aras de coordinar el proceso selectivo de dichos funcionarios para conseguir una homogeneidad en su selección en esta Comunidad Autónoma, he resuelto convocar pruebas de aptitud con el fin de formar una lista de espera de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, en calidad de funcionarios interinos, con arreglo a las siguientes

#### BASES

##### 1.- Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para la constitución de una lista de espera de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en Entidades Locales de Extremadura.

1.2.- La lista de espera que se forme con los aspirantes que superen las pruebas selectivas, se llevará a cabo según orden de puntuación obtenida en las pruebas en que consiste este procedimiento de selección. En caso de empate se atenderá al resultado

del último sorteo público que previamente se haya celebrado para su aplicación a todas las listas de espera que haya formado la Junta de Extremadura para su personal.

1.3.- El hecho de superar el procedimiento selectivo, no da derecho a nombramiento alguno, salvo que alguna Entidad Local proponga el nombramiento como funcionario interino, por razones de necesidad o urgencia y que previamente haya agotado las formas preferentes de provisión que establece el artículo 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, modificado por Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

##### 2.- Procedimiento de Selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante un procedimiento consistente en la realización de pruebas selectivas y superación del posterior curso selectivo.

2.1.- Las pruebas selectivas, que serán de carácter eliminatorio, tendrán como objeto conocer las aptitudes de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se aspira, y consistirán en la realización de dos ejercicios, que pueden celebrarse en sesión única en el mismo día, y de un curso selectivo a desarrollar en colaboración con las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres y con los Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

— Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, que versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, de 2 supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, correspondiendo uno a materias jurídicas y otro a materias económicas, si bien el supuesto en materia económica se limitará a las materias de tributos locales y gestión presupuestaria.

En la realización del 2º ejercicio se permitirá la consulta de legislación no comentada y en soporte papel.

2.2.- Los ejercicios de las pruebas serán valorados de la forma siguiente:

- El primer ejercicio tendrá una valoración de 0 a 10 puntos.

• El segundo ejercicio tendrá una valoración de 0 a 15 puntos el supuesto en materia jurídica y de 0 a 5 puntos el supuesto en materia económica.

Para ser declarado apto y ser admitidos en el curso selectivo es necesaria la obtención mínima de 5 puntos en el primer ejercicio y de diez puntos en el segundo.

2.3.- El programa de las pruebas es el reflejado en el Anexo I.

— Curso selectivo: Los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de estas pruebas deberán superar un curso selectivo organizado por la Dirección General de Administración Local en colaboración con las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres y con los Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Badajoz y Cáceres.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios mencionados la formación y capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que deben ejercer cuando sean nombrados funcionarios interinos de las Corporaciones Locales de Extremadura, y tendrá una duración de al menos 60 horas lectivas, y con práctica en los Ayuntamientos durante al menos 15 días. El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que habrán de regularlo, incluidas el nombramiento de los profesores tutores del curso así como sus retribuciones por colaboración en el curso, serán establecidas oportunamente por la Dirección General de Administración Local.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas objetivas sobre las materias impartidas en el mismo, calificándose de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, diez puntos.

2.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y en el curso selectivo. Su resultado se hará público en el local donde se hayan realizado los ejercicios, así como en los tablones de anuncios de la Consejería de Desarrollo Rural y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

3.- Requisitos de los aspirantes

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administra-

ción y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía y Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

3.2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y durante todo el tiempo que se esté incluido en la lista de espera, y acreditarse, en caso de ser admitido a formar parte de la lista de espera del modo que se indica en la base 10ª.

4.- Solicitudes.

4.1.- Las solicitudes para participar en las pruebas (que se incluya como Anexo II) se dirigirán a la Ilma. Sra. Directora General de Administración Local (C/ Cárdenas nº 11. Mérida).

A las solicitudes se acompañará unida una fotocopia del D.N.I. del aspirante.

4.2.- El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

4.3.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Consejería de Desarrollo Rural (C/ Cárdenas nº 11. Mérida), en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1.- En el plazo máximo de 15 días desde que termine el de presentación de solicitudes, la Dirección General de Administración Local expondrá en el tablón de anuncios de la Consejería de Desarrollo Rural, la relación de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de su exclusión, señalando un plazo de diez días para subsanación de errores y reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el error que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.2.- Concluido el plazo para la subsanación de defectos y de reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería la relación definitiva de aspirantes excluidos y la fecha de la realización de las pruebas, que tendrán lugar en el último trimestre del año actual.

Contra la exclusión definitiva, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Desarrollo Rural en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación a los interesados.

6.- Tribunal.

6.1.- El órgano encargado de la calificación de las presentes pruebas, será el siguiente:

Titulares:

— Presidente: Un funcionario de la Administración Autonómica designado por el titular de la Consejería de Desarrollo Rural.

— Vocales: Dos representantes de los colegios provinciales de Badajoz y Cáceres de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, designados por la Junta Gestora, uno por cada colegio.

Un funcionario de la Administración Autonómica designado por el titular de la Consejería de Desarrollo Rural.

Un representante de la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura, designados por la FEMPEX.

— Secretario: Un funcionario de la Administración Autonómica designado por el titular de la Consejería de Desarrollo Rural.

Suplentes:

— Presidente: Un funcionario de la Administración Autonómica designado por el titular de la Consejería de Desarrollo Rural.

— Vocales: Dos representantes de los colegios provinciales de Badajoz y Cáceres de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, designados por la Junta Gestora, uno por cada colegio.

Un funcionario de la Administración Autonómica designado por el titular de la Consejería de Desarrollo Rural.

Un representante de la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura, designados por la FEMPEX.

— Secretario: Un funcionario de la Administración Autonómica designado por el titular de la Consejería de Desarrollo Rural.

6.2.- Podrán, a iniciativa de cada central sindical, estar presentes en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostenten representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

6.3.- Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Dirección General de Administración Local, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4.- Durante el desarrollo del proceso el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

6.5.- A efectos de comunicación y demás incidencia el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Desarrollo Rural, C/ Cárdenas nº 11, Mérida.

6.6.- Al Tribunal de Selección le será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los órganos colegiados.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la Categoría primera según el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

7.2.- Los ejercicios en que consisten las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora que se señale y que se publicará en el D.O.E.

8.- Calificación de las Pruebas.

Concluido los ejercicios de que constan las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el lugar de examen y en el tablón de anuncios de la Consejería de Desarrollo Rural la relación de aspirantes que hubieran obtenido una calificación igual o superior a la señalada, en la base 2.2 de esta convocatoria, como mínima para acceder a la lista de espera, ordenadas según la puntuación alcanzada, con indicación del Documento Nacional de Identidad.

### 9.- Lista de espera.

La lista de espera, integrada por los aspirantes declarados aptos en las pruebas, se ofertará, por el orden de puntuación final obtenida conforme se ha señalado anteriormente, a los Ayuntamientos que tengan que nombrar un funcionario interino para cubrir, por motivos de necesidad o urgencia, un puesto de trabajo de Secretaría-Intervención y que hayan acreditado que no es posible su provisión por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios.

Al haberse introducido un elemento de zonificación de la lista de espera, se constituirá una lista de espera por cada una de dichas zonas, y el llamamiento se efectuará atendiendo al orden de puntuación obtenido en la zona o zonas en las que figure el aspirante por haberlo solicitado expresamente.

El integrante de la lista de espera que obtenga un nombramiento interino causará baja en la misma. Una vez deje de prestar servicios en el Ayuntamiento en el que se le nombró funcionario interino, volverá a causar alta en la lista de espera al final de la misma.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, Baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Estar desempeñando como funcionario-interino puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.
- c) Enfermedad.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La lista de espera tendrá una vigencia máxima de tres años contados a partir de la fecha de su constitución, y hasta tanto no se modifique la normativa sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino.

### 10.- Presentación de documentos.

10.1.- Elaborada la relación definitiva de aspirantes incluidos en la lista de espera, se notificará a los interesados a efectos de que presenten la siguiente documentación en el plazo máximo de 10 días:

- a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente.

10.2.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el párrafo anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

10.3.- Aquéllos que no presenten la documentación en el plazo fijado, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, causarán baja definitivamente en la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

### 11.- Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 5 de noviembre de 2004.

El Consejero de Desarrollo Rural,  
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ INIESTA

## ANEXO I TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 3.- El Contrato de Trabajo.

Tema 4.- La Seguridad Social.

Tema 5.- Concepto de Administración Local.

Tema 6.- Fuentes de ordenamiento local. La Carta Europea de la autonomía local.

Tema 7.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas, procedimientos de elaboración.

Tema 8.- Las Entidades Locales y sus clases.

Tema 9.- El Municipios: concepto y elementos. El término municipal; alteraciones de términos municipales.

- Tema 10.- La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.
- Tema 11.- Las elecciones locales. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza.
- Tema 12.- El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.
- Tema 13.- El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.
- Tema 14.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales.
- Tema 15.- Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.
- Tema 16.- Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.
- Tema 17.- La organización de los servicios administrativos locales.
- Tema 18.- Relaciones entre Administración estatal, autonómica y local.
- Tema 19.- El Procedimiento administrativo en las Entidades Locales.
- Tema 20.- La revisión de los actos administrativos locales.
- Tema 21.- Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
- Tema 22.- El patrimonio de las Entidades Locales.
- Tema 23.- Las formas de actividad de las Entidades Locales.
- Tema 24.- La intervención administrativa local en la actividad privada. Las Licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La licencia de apertura de establecimientos.
- Tema 25.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión.
- Tema 26.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo.
- Tema 27.- Funcionarios de carrera de la Administración Local.
- Tema 28.- Derechos, deberes y situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.
- Tema 29.- La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales.
- Tema 30.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Su régimen jurídico.
- Tema 31.- Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Provisión de puestos de trabajo.
- Tema 32.- La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores y principales modificaciones con respecto a la legislación anterior.
- Tema 33.- El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido. Elaboración y aprobación. Estructura presupuestaria.
- Tema 34.- Las modificaciones de créditos: concepto, clases y tramitación.
- Tema 35.- La liquidación del Presupuesto. Tramitación.
- Tema 36.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación y tramitación.
- Tema 37.- Impuestos municipales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Tema 38.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.
- Tema 39.- El crédito local. Finalidad y duración. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de créditos.
- Tema 40.- Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. Tipos de contratos administrativos. Regulación.
- Tema 41.- La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.
- Tema 42.- La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial en Extremadura.
- Tema 43.- Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del Suelo. El Régimen de las clases de suelo. Parcelaciones y Reparcelaciones.
- Tema 44.- La ordenación del territorio: Planes territoriales y Proyectos de Interés Regional.
- Tema 45.- Los instrumentos de planeamiento para la Ordenación urbanística. Los Planes Generales Municipales.
- Tema 46.- Planes Parciales de ordenación. Planes Especiales de ordenación y Estudios de Detalle.
- Tema 47.- Procedimiento de aprobación de los instrumentos para la ordenación urbanística.
- Tema 48.- Patrimonios Públicos del Suelo.
- Tema 49.- La ejecución del planeamiento de ordenación urbanística.
- Tema 50.- El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE APTITUD PARA  
INTEGRACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL  
INTERINO DE HABILITACIÓN NACIONAL****1.- CONVOCATORIA**

1.1 CUERPO
------------

**2.- DATOS PERSONALES**

2.1 PRIMER APELLIDO	2.2 SEGUNDO APELLIDO	2.3 NOMBRE	
2.4 D.N.I.	2.5 FECHA DE NACIMIENTO		2.6 TELÉFONO CON PREFIJO
	DIA	MES	AÑO
2.7 DOMICILIO: Calle o Plaza y número	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA

**3.- TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

3.1 TITULO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	3.2 OTROS TÍTULOS OFICIALES
---------------------------------------	-----------------------------

**4- ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA( marcar casilla correspondiente)**

<input type="checkbox"/> Badajoz-Olivenza-Fregenal de la Sierra- Jerez de los Caballeros-Zafra-Mérida-Montijo y Villafranca de los Barros
<input type="checkbox"/> Villanueva de la Serena-Don Benito-Castuera-Herrera del Duque-LLerena
<input type="checkbox"/> Cáceres-Trujillo-Logrosán-Valencia de Alcántara
<input type="checkbox"/> Coria-Plasencia-Navalmoral de la Mata

- De no señalar ninguna zona el aspirante quedará incluido en todas ellas.
- Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a las poblaciones que se relacionan en cada Zona

El abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a ..... de..... de 2.004....

(Firma)

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL**