

**ANEXO**

EXPTE.	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCION
334/2012	SERGIO MADERA COLAZO	Ley, 28/2005, de 26 de diciembre, modificada por ley 42/2010. art. 6,7	30 euros

AYUNTAMIENTO DE LLERENA

ANUNCIO de 27 de marzo de 2013 sobre modificación de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 y aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Tesorero. (2013081215)

Por Resolución de esta Alcaldía núm. 103/2013, de 27 de marzo de 2013, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar la modificación Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2010, a fin de adecuarla, en lo que respecta a la plaza de Tesorería, a la Plantilla de Personal actualmente vigente, quedando de la siguiente forma:

Provincia: Badajoz.

Corporación: Llerena

Número de Código Territorial: 06074.

FUNCIONARIOS

* Grupo o Subgrupo según el artículo 76 de la Ley 7/2007:

Denominación	Grupo	Nivel CD	Plazas Vacantes
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
2.1 Subescala Técnica.			
2.1.2. Tesorería	C1	22	1

Segundo. Aprobar las Bases para cubrir en propiedad una plaza de Tesorero, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna y se ha dispuesto efectuar la convocatoria:



BASES PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TESORERO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLERENA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2010, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición por promoción interna, de una plaza de Tesorero, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010.

La plaza referida está adscrita a la Intervención Municipal, y las funciones que tiene encomendadas son las contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española, o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 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 del 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Llerena, perteneciendo a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo



hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición.

Tercera. Presentación de solicitudes.

- A) Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, conforme al modelo que aparece en el Anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en los que se recogen en la Base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado como se recoge en el Anexo I a esta convocatoria.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del Título exigido en las bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, salvo que se encuentre en el expediente del interesado que obra en poder de la Administración, a cuyos efectos deberá indicarse la titulación concreta.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, de acuerdo con lo dispuesto en las bases. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso oposición suponiendo, únicamente, su no valoración.
- Justificante del pago de derecho de examen: se fija en la cantidad de 12,00 euros y se ingresarán en la c/c núm. 0030 5030 87 0870017271 de Banesto, indicando "pruebas selectivas acceso a plaza de Tesorero por promoción interna".

En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos y DNI y habrá de estar validado o sellado por la entidad bancaria.

Sólo se devolverá en caso de no ser admitidos a las pruebas selectivas.

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

- B) Lugar de Presentación de Instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, 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.

- C) Plazo de Presentación de Instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



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

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

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

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios el Ayuntamiento, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal calificador. Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento deberá producirse con una antelación de, al menos, quince días hábiles al comienzo de las pruebas.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de la interposición previa y potestativa del recurso de reposición.

La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal Calificador.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento será designado por el Alcalde.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estará formado por un Presidente, tres Vocales, uno de ellos en representación de la Junta de Extremadura y un Secretario que actuará con voz y sin voto.



Como órgano colegiado, el órgano de selección, se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

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.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

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 acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo, o podrán ser recusados, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrán estar presentes en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, con voz pero sin voto, un representante de las organizaciones sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

**Sexta. Actuación de los aspirantes.**

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se realizará por orden alfabético del primer apellido.

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. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, quince días hábiles a dicho comienzo.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos 2 meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada al Tribunal con absoluta libertad de criterios.

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

Séptima. Procedimiento de selección.

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

- Concurso.
- Oposición.

FASE CONCURSO: La fase de concurso será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

A.1. Experiencia.

Servicios prestados en las áreas adscritas a Intervención, Tesorería o Recaudación de una Administración Local, Provincial, Autonómica o Estatal..... 0,090 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, con el máximo de 8 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

A.2. Actividad formativa.

Por cursos, seminarios, congresos y jornadas, que estén relacionados directamente con las funciones propias de la plaza y/o temario del Anexo II, siempre que estén imparti-



dos por el INAP, FEMP, FEMPEX u otros centros oficiales de formación de empleados públicos, así como los convocados, impartidos o reconocidos por Administraciones Públicas, serán valorados cada uno con arreglo a la siguiente escala:

De 20 a 34 horas:0,25 puntos.

De 35 a 100 horas:.....0,50 puntos.

De 101 horas en adelante:.....1 punto.

En cualquier caso, habrán de estar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencias en los que necesariamente habrán de figurar las horas lectivas de duración.

Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos estarán relacionados con las funciones del puesto a cubrir.

El mérito consistente en la actividad formativa se valorará con una puntuación máxima de 5,50 puntos.

A.3. Titulación.

Por estar en posesión de título académico superior al exigido en la convocatoria:

- a) Diplomatura Universitaria: 1 punto.
- b) Si la Diplomatura es en Ciencias Económicas y Empresariales, Economía u otra similar en la rama económica se incrementará la puntuación en 0,50 puntos, alcanzando los 1,50 puntos.
- c) Licenciatura Universitaria: 2 puntos.
- d) Si la Licenciatura es en Economía, Administración y Dirección de Empresas u otra similar en la rama económica se incrementará la puntuación en 0,50 puntos, alcanzando los 2,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 16 puntos.

Todos los méritos se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los documentos correspondientes y serán referidos al último día de presentación de instancias.

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.

FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de aptitud, eliminatorios y obligatorios para los aspirantes:

- a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario test de 64 preguntas con respuestas alternativas extraídas de los temas que figuran en el Anexo II de la convocatoria, siendo sólo una de ellas correcta.



Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

- b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución en un tiempo de 60 minutos de un supuesto práctico relacionado con las tareas propias de la plaza, seleccionado al azar en el momento de realizar la prueba entre dos propuestos por el Tribunal.

La calificación del segundo ejercicio será valorado por la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto calculándose posteriormente la media aritmética. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difieran en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Para superar la oposición se deberá obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

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.

Ambos ejercicios se podrán realizar en el mismo día, realizando el segundo sólo los aspirantes que hayan superado el primero.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet reconducir.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, siendo como máximo de 20 puntos.

Octava. Calificación de las pruebas de la fase de oposición, relación de aprobados, y presentación de documentos.

Calificación final: Será la suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante aprobado en la fase de oposición, más la obtenida por la valoración de los méritos aducidos en la fase de concurso.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria, que es de una.



En caso de empate se dirimirá por el aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la fase de oposición.

Relación de Aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado, y elevará, dicha relación, al Alcalde-Presidente, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que son:

1. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
2. Certificación de tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Llerena, ocupando plaza perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde-Presidente dictará resolución, nombrando funcionario/a de carrera al referido/a aspirante, publicándose dicho nombramiento en el DOE.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario



Oficial de Extremadura (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria 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 y demás normas concordantes de aplicación.

**ANEXO I**

MODELO DE SOLICITUD

Don _____, con DNI n.º _____, teléfono de contacto _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

PRIMERO. Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Llerena para la provisión de una plaza de Tesorero, publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, mediante Concurso-Oposición por promoción interna, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Tesorero, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna.

CUARTO. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

QUINTO. 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.

Por todo ello,

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Llerena, _____ de _____ de 2013.

El Peticionario

**ANEXO II**

PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Valor normativo.
2. Principios Constitucionales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.
3. Principios Rectores de la política social y económica. Garantías y Suspensión.
4. La Monarquía. Naturaleza y Características. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Tutela del Rey. El Refrendo.
5. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Caracteres y Funciones. Congreso de los Diputados y El Senado.
6. Organización de las Cortes Generales. Funcionamiento. Funciones de las Cortes Generales. Disolución.
7. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
8. El Poder Judicial. Principios rectores del poder judicial. El Consejo General del poder Judicial. Organización Judicial Española.
9. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Organización territorial del Estado. Principios Generales. Entes que integran la Administración Local.
10. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
11. El Régimen Local: El municipio. Concepto. Elementos. Alteración de términos municipales. Incorporación, fusión y segregación de municipios.
12. El Régimen Local: El municipio. La población. Competencias municipales. Regímenes especiales.
13. El Régimen Local: La provincia. Concepto. Elementos: Territorio, población y organización. Competencias provinciales.
14. El Régimen Local: Otros entes locales: Comarcas, Áreas metropolitanas, Mancomunidades, Entidades locales menores. Competencias de las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.
15. Órganos de Gobierno Municipal: Clases de Órganos. El Alcalde: Concepto. Elección. Atribuciones y delegación de Atribuciones.
16. Órganos de Gobierno Municipal: Los Tenientes de Alcalde. El Pleno municipal. La Junta de Gobierno Local. Órganos municipales complementarios.
17. Personal al servicio de las Corporaciones Locales: Aspectos generales y regulación Legal. Concepto. Clases: Funcionarios de carrera. Personal eventual. Personal laboral.



18. Personal al servicio de las Corporaciones Locales: Funciones reservadas a los funcionarios. Selección y formación. Derechos y deberes.
19. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. Inventario y registro.
20. Los bienes de las Entidades Locales. Disfrute y aprovechamientos de Bienes municipales. Prerrogativas y potestades del municipio con respecto de sus bienes.
21. El Acto Administrativo: Concepto y clasificación. Diferencias con el reglamento.
22. El Acto Administrativo: Elementos. Validez e invalidez del acto. Características de Nulidad y Anulabilidad.
23. Principios del Procedimiento Administrativo: Principios informadores, generales y de la doctrina científica.
24. Haciendas Locales: Conceptos generales. Enumeración y descripción de los recursos locales: Ingresos de derecho privado y Tributos propios.
25. Haciendas Locales: Impuestos Municipales. Enumeración y descripción.
26. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto de presupuesto. Principios presupuestarios. Regulación.
27. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Contenido del presupuesto general de las Entidades locales. Bases de ejecución del Presupuesto.
28. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación del Presupuesto local.
29. Las modificaciones presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.
30. Gestión del Gasto: Las fases de ejecución del presupuesto: El proceso ADOP.
31. Gestión del Gasto: Gastos plurianuales. Gastos con Financiación Afectada. Proyectos de Gastos. Subvenciones.
32. Control de Gestión: Los Resultados. Los Remanentes de crédito. El Resultado presupuestario. Remanente de Tesorería.
33. La Tesorería: Concepto y funciones. La Planificación financiera: El nivel de cobertura. Plan diario. Plan de disposición de fondos.
34. El Crédito Local. Naturaleza Jurídica. Finalidad y duración. Competencia.
35. Contabilidad Pública: SICALWIN: Operaciones de Ingresos.
36. Contabilidad Pública: SICALWIN: Operaciones de Gastos.
37. Contabilidad Pública: SICALWIN: Módulo de Pasivo.
38. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Componentes Fundamentales. Dispositivos de entrada/salida.



39. La ofimática: El tratamiento de textos. Bases de datos. Hojas de cálculo.

40. Informática Básica. Internet. Funcionamiento. Banca on-line.

Llerena, a 27 de marzo de 2013. El Alcalde, VALENTÍN CORTÉS CABANILLAS.

301.^a COMANDANCIA DE LA GUARDIA CIVIL

RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2013, de la Comandancia de la Guardia Civil de Badajoz, por la que se anuncia subasta de armas. (2013060617)

El día 17 de junio de 2013, a las diez horas, tendrá lugar en las dependencias de esta Comandancia, en la modalidad de "Pliego Cerrado", subasta de 276 armas. Podrán licitar las personas físicas y jurídicas legalmente habilitadas para su uso, tenencia o comercio, documentalmente acreditadas.

Estarán expuestas al público entre los días 10, 11, 12, 13 y 14 del mismo mes, en horario de 9.30 a 13.00, en esta Comandancia, donde se facilitará al público información sobre precios de salida y documentos para licitar; las ofertas se realizarán hasta las 13.00 horas del último día de la exposición.

Badajoz, a 1 de abril de 2013. El Comandante Jefe Acctal., JUAN NAVARRETE MARTÍN.