



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 147

Anuncio **3061/2026**

martes, 4 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Talavera la Real

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)

Anuncio 3061/2026

Bases de convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a, adscrito a Secretaría

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2026-0728 de fecha 30/07/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de Secretaría de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de funcionario de carrera, mediante oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS PARA REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO A SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL (BADAJOZ)

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca para cubrir en propiedad mediante oposición libre de una plaza de Administrativo/a adscrito a Secretaría del Ayuntamiento de Talavera la Real.

Denominación: Administrativo/a.

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Número de vacantes: 1.

OEP: 2026.

Régimen: Personal funcionario.

Segunda.- Normativa.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 la Administración Local; 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 del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos además de los que específicamente se indiquen en el correspondiente anexo:

a) Estar en posesión del Título de Bachiller, FPII o equivalente, o estar en condiciones de

obtenerlo (solo serán admitidos el título exigido, certificado del centro en que fuera expedido o justificante de abono de la tasa correspondiente a su expedición).

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) 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. Los requisitos establecidos en esta base, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán presentarse por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera la Real <https://talaveralareal.sedelectronica.es/info.0> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

Los aspirantes deberán acompañar junto con el modelo de solicitud la siguiente documentación:

- DNI.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, FP II o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Quinta.- Admisión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha

resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://talaveralareal.sedelectronica.es/info.0>, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio <https://talaveralareal.sedelectronica.es/info.0> en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la lista provisional.

Sexta. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres vocales y un Secretario, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Presidente: Un funcionario con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir.
- Secretario: Funcionario/a con igual o superior titulación. Asistirá con voz y sin voto.
- Vocales: Tres funcionarios con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. Los nombres de los componentes del Tribunal se publicarán junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.8. El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará a acta de todas sus sesiones, para su elaboración se estará a lo establecido por la Ley 40/2015.

6.9. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 60 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros adoptarán sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente/a. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente/a y del/la Secretaria/o o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos y quienes actuarían con voz pero sin voto.

Séptima.- El sistema de selección.

El procedimiento de selección tendrá una única fase, la fase de oposición, que será eliminatoria.

La fase de oposición consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios:

Primera fase:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria.

El cuestionario que se proponga contendrá diez preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Finalizado el ejercicio, los aspirantes que lo hayan realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla provisional de respuestas correctas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera la Real (<https://talaveralareal.sedelectronica.es>). Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha sede antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

La preguntas correctas puntuarán 0,20 puntos, las incorrectas restarán cada tres mal 0,10 puntos y las respuestas en blanco no penalizan.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, si un aspirante no alcanzase, al menos, 5 puntos quedará eliminado y no podrá realizar el siguiente ejercicio, quedando eliminado del procedimiento.

Segundo ejercicio. Consistirá en un supuesto práctico que podrá ser tipo test, a desarrollar o mixto, a criterio del Tribunal, durante el tiempo máximo de 2 horas y que versará sobre las materias recogidas en anexo I de la presente convocatoria.

Este ejercicio serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, si un aspirante no superase alguno de los ejercicios quedará eliminado y no podrá realizar el siguiente. Se requerirá 5 puntos para entender que el ejercicio se ha superado. Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

Segunda fase: Prueba médica.

Esta prueba tiene como objetivo garantizar la idoneidad física de las personas aspirantes para el ejercicio de las funciones a desempeñar, y será realizada por el mismo número de aspirantes que plazas hayan sido convocadas, y que, a su vez, hayan superado la primera fase de oposición del proceso selectivo por orden de mayor puntuación.

Las pruebas médicas serán realizadas por los servicios médicos del Ayuntamiento de Talavera la Real, una vez superada la primera fase.

La realización del reconocimiento médico implica el consentimiento de los/as aspirantes para que los resultados del mismo sean puestos a disposición del Tribunal Calificador con los fines expresados, y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de las mismas.

Se realizarán las pruebas clínicas, analíticas, complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación del requisito exigido en la base tercera, apartado b).

Tercera fase: Periodo de prácticas.

Una vez superada la segunda fase, los/as aspirantes se someterán a un período de prácticas de un mes, donde desempeñarán las funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, siendo evaluados por el/la jefe/a de departamento del puesto vacante que hayan elegido; el/la cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al ejercicio de sus funciones.

Durante el tiempo que los/as aspirantes sean nombrados funcionarios/as en prácticas, tendrán derecho a ser retribuidos/as, de conformidad con las retribuciones legalmente previstas.

Las personas aspirantes que no superen esta fase por haber obtenido la calificación de no apto/a, perderán todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario/a de carrera.

Octava.- Desarrollo de los ejercicios.

El calendario de las pruebas, la hora y el lugar de su realización, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://talaveralareal.sedelectronica.es/info.0>.

Novena.- Sistema de calificación.

Se entiende por puntuación definitiva de los aspirantes aquellas que se publiquen tras las oportunas deliberaciones que hayan llevado a cabo los miembros del Tribunal, no considerándose por lo tanto como tal, aquellos cálculos y/o deliberaciones realizadas por los miembros del Tribunal previas a la referida publicación oficial.

Décima.- Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la misma la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrán rebasar el número de plazas convocadas; esto es, una. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado/a.

La Alcaldesa de la Corporación a su vez formulará la correspondiente propuesta de nombramiento. El presente proceso de selección podrá ser declarado desierto, bien por no concurrir ningún aspirante al mismo en el plazo establecido, o bien, porque ninguno de los aspirantes superen el proceso de selección. En este supuesto, el Tribunal de Selección formulará propuesta declarando desierta la plaza y su incorporación a la oferta de empleo público correspondiente como plaza de libre acceso.

Presentación de documentos: El aspirante propuesto para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base tercera de esta convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado no presentaren la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados 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 la Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento a favor del aspirante 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.

Undécima.- Nombramiento.

Cumplidos los trámites y elevada por el Tribunal a la Presidenta de la Corporación la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor del aspirante que hubiera obtenido la puntuación final más elevada, o en su caso actuando de conformidad con lo establecido en la base décima, el candidato/a tomará posesión atendiendo a lo establecido en el artículo 62 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.

Duodécima.- Recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados con

carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la sección contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinentes.

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO A SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL

Apellidos: _____

Nombre: _____

DNI: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

E-mail: _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de oposición libre, convocado para la cobertura de una plaza vacante de Administrativo del Ayuntamiento de Talavera la Real.

DECLARO:

Primero: Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en la base tercera de esta convocatoria a la fecha de presentación de la solicitud.

Segundo: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

-
-
-
-

Por todo ello, solicito: Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En Talavera la Real, a ____ de _____ de 2026

Fdo: _____

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales: Garantía de las libertades y derechos.

Tema 2. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor o Defensora del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Organización, funcionamiento y atribuciones.

Tema 3. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 5. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 6. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 7. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 8. El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas: La capacidad de obrar y concepto de interesado/a. La representación. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos: La motivación y la forma.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa y ejecutiva. La ejecución forzosa: Medios de ejecución forzosa.

Tema 11. La notificación: Contenido, plazo y práctica. Notificación electrónica y en papel. Notificación defectuosa. La publicación.

Tema 12. La invalidez de los actos administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos.

Tema 15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. La iniciación. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del expediente. Finalización del procedimiento administrativo: La resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 16. La obligación de resolver en plazo: Suspensión y ampliación. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados a solicitud del interesado/a: El silencio administrativo. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública: Principios generales. Acción y procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Responsabilidad penal.

Tema 18. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 19. Contratación administrativa. La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Clases de contratos. Los Contratos administrativos típicos.

Tema 20. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento y formas de contratación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 21. El Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las administraciones públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Principios y valores de la Función Pública.

Tema 22. El Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 23. La carrera administrativa de los empleados y empleadas públicas. Promoción profesional. Promoción interna. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 24. Principios Generales de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 25. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

Tema 26. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Principios generales. Derecho al acceso a la información pública y procedimiento para su ejercicio.

Tema 27. Las entidades locales. El municipio: Concepto y elementos. Alteraciones de términos municipales.

Tema 28. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (I): De los vecinos y del padrón municipal: Concepto de padrón municipal como registro administrativo. Obligación de las personas respecto a la inscripción padronal. Datos obligatorios de la inscripción padronal.

Tema 29. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (II). Gestión del padrón municipal. Certificaciones y volantes. Actualización del padrón.

Tema 30. Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Tema 31. El régimen de los municipios de régimen común. Organización y funcionamiento. La Alcaldía, la Junta de Gobierno y el Pleno: Composición y competencias. Comisiones, delegaciones y estructura municipal.

Tema 32. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 33. Formas de actividad administrativa: Actividad de policía, fomento y servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 34. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Régimen jurídico de los bienes de dominio público. Afectación y desafectación y mutación demanial.

Tema 35. El personal al servicio de las corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. El funcionariado propio de las corporaciones locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. El personal eventual.

Tema 36. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Procedimientos de concesión.

Tema 37. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva: Iniciación, instrucción y resolución.

Tema 38. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Procedimiento de concesión de las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos.

Tema 39. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): Subvenciones de concesión directa en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Tema 40. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Título I, capítulo 6 y anexo III: Actividades sometidas a comunicación ambiental municipal.

Tema 41. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Definiciones. Espectáculos públicos y actividades recreativas objeto de intervención administrativa. Prohibiciones. Competencias de la Administración Local. Licencia municipal de apertura y funcionamiento. Procedimiento de concesión. Cambios de titularidad. Extinción".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://talaveralareal.sedelectronica.es>].

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el órgano que dictó el presente acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estima más conveniente a su derecho.

En Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop