DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Boletín nº 200
Anuncio **4087/2026**
lunes, 19 de octubre de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Castuera

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Castuera
Castuera (Badajoz)
Anuncio 4087/2026

Bases de selección para una plaza de Administrativo/a correspondiente a la oferta de empleo público de 2026

BASES DE SELECCIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LA OEP 2026

Mediante decreto de 7 de octubre de 2026, y tras la tramitación del correspondiente expediente, se aprueban las bases de selección de una plaza de Administrativo correspondiente a la oferta de empleo público 2026, las cuales se transcriben íntegramente a continuación:

BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo/a con carácter de personal funcionario/a de carrera, correspondiente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala Administrativa, incluidas en la oferta de empleo público de 2026 y dotada presupuestariamente para el ejercicio 2026.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones propias de un administrativo, adscrito a la Secretaría General, y las que expresamente se recogen al término de la presente base. Estarán, además, sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, el procedimiento selectivo se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del empleado Público, Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en todo aquello que sea de aplicación, y demás normativa de desarrollo de la anterior y de aplicación en cuando al procedimiento de tramitación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de la titulación de Bachillerato o equivalente según los distintos planes de estudios, o estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

e) 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.

f) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

g) No padecer enfermedad o incapacidad física que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

2.3. Justificante del pago de la tasa. La cuota a ingresar será de 12,00 euros y estarán exentes aquellos que cumplan lo dispuesto en el artículo sexto de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP de Badajoz de 31 de diciembre de 2007). IBAN ES78 3001 0044 8144 1000 0820. Concepto: Tasa de examen Administrativo.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para participar en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castuera y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán según modelo del anexo II de las presentes bases.

A la solicitud (anexo II) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, en vigor.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Castuera según se indica en la base segunda, apartado 3 de estas bases, o en el supuesto de exención de tasa, documento acreditativo de este extremo.

La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo. Asimismo, en ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de edictos anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera (https://castuera.sedelectronica.es), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera (https://castuera.sedelectronica.es). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Los siguientes anuncios relacionados con el procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera (https://castuera.sedelectronica.es).

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se nombrará observando lo dispuesto en la normativa de aplicación, concretamente los artículos 60 del TREBEP y 97 y 98 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Podrán asistir como observadores un representante de las entidades sindicales con representación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En 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.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

Séptima.- Del procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición-libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican:

A) Fase de oposición (máximo 20 puntos).

1.º) Ejercicio tipo test: 10 puntos.

2.º) Supuesto práctico: 10 puntos.

B) Fase de concurso (máximo 4 puntos).

- Fase de oposición.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria. La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

a) Primer ejercicio. Prueba de conocimientos (máximo 10 puntos). Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la valida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo I de esta convocatoria, teniendo en cuenta que son dos especialidades. Las preguntas podrán versar estrictamente sobre el contenido del temario con una aplicación literal sobre las leyes y también con podrán ser el resultado de una aplicación práctica y lógica sobre las mismas. Se añadirán 5 preguntas de reserva.

b) Segundo ejercicio. Prueba práctica (máximo 10 puntos). Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos con varias preguntas a contestar. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas, y funciones del puesto de trabajo, la claridad, la concreción, redacción y exposición del asunto que se trate y la coherencia del mismo, de modo que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidades profesionales de los aspirantes, de entre las materias relacionadas en el anexo I. Los opositores conocerán antes de la realización de la prueba, los criterios de corrección.

El temario exigido deberá estar actualizado a fecha de publicación de las presentes bases en el BOE.

- Fase de concurso.

El concurso se valorará en los siguientes términos:

a) Experiencia. Por haber trabajado en puestos de Administrativo administraciones públicas y entidades del sector público. Se valorará 0,1 por mes de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida: 1 punto.

c) Por formación. Por cursos realizados por organismos públicos u oficiales o entidades homologadas de contenido relacionado con las funciones a desarrollar. Se valorarán sólo aquellos cursos de más de 20 horas, 0,1 punto por hora con un máximo de un punto.

Octava.- Calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.

Todas las pruebas serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de la prueba práctica se precisa haber superado la prueba teórica.

El ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test, se calificará a razón de 0,2 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,06 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla (máximo 10 puntos).

La prueba práctica, se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superarla. Los criterios de corrección deberán ser conocidos por los aspirantes con anterioridad a la elaboración del examen.

Una vez superada la fase de oposición, se establecerá un plazo para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso. Esta documentación no será subsanable, sin perjuicio que el Tribunal considere necesario la ampliación de información o documentación para el baremo.

Tras la realización de las pruebas y valoración de las mismas, así como tras la valoración del concurso, se establecerá un plazo de reclamación de tres días hábiles.

Si el Tribunal lo decidiese, se podrán realizar en un mismo día los dos ejercicios de la fase de oposición. En este caso, se deberá indicar en el anuncio de convocatoria del ejercicio.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación una vez sumadas la puntuación obtenida en las dos fases. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate persistiera, se resolverá teniendo como referencia la letra publicada para el año 2026 en la Administración General del Estado a estos efectos (Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la AGE BOE de 3 de julio de 2026).

Terminada la calificación de los aspirantes y una vez expuesta la lista y resueltas las posibles reclamaciones por el Tribunal, en su caso, se elevará Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento del/la aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido para ocupar la plaza convocada a los efectos de que proceda.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, todos los documentos originales acreditativos de requisitos y de la fase de concurso para su baremación.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen 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 supuesto, la Alcaldía formulará nombramiento a favor del que siguiera en puntuación al propuesto, siempre que el mismo haya superado todos los ejercicios eliminatorios.

Novena.- Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Presentada la documentación por el/la aspirante y siendo esta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación como Administrativo/a. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas. El nombramiento será notificado al interesado/a para la toma de posesión de su plaza, en el plazo que se establezca para ello, publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

En dicha toma de posesión, el/la aspirante nombrado deberá formular juramento en los términos contemplados en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido pudiendo la administración proceder a nombrar al siguiente aspirante según el orden de puntuación obtenido.

Décima.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los/la aspirantes prestan su consentimiento para que

los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que generase la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los/las aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Castuera, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Castuera, Secretaría General, plaza de España, número 1, 06420-Castuera (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Con aquellos aspirantes que hubieran superado al menos una prueba se constituirá una bolsa de trabajo, la cual se regirá por lo dispuesto en el Decreto 205/1991, de 26 de diciembre, modificado por Decreto de 22/2023, regulador del Reglamento de Ingreso de la Junta de Extremadura, sin perjuicio, de las adaptaciones a la administración local del Ayuntamiento de Castuera.

Duodécima.- Igualdad de género.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Decimotercera.- Impugnaciones y recursos.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Martos Ortiz.

TEMARIO

- Parte común.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y características. Título Preliminar. Título Primero. "De los derechos y deberes fundamentales" y Título III "De La Corona"

Tema 2.- La Constitución española de 1978: Título IV Del Gobierno y la Administración. Título V: De las relaciones del Gobierno y la Administración. Título VIII: De La organización territorial del Estado: Capítulo II: De la Administración Local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura Título preliminar. Título I De las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título II. De las instituciones: Artículo 15.

Tema 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Título I Disposiciones Generales Título II El Municipio y Título IV. Disposiciones Comunes a las Entidades Locales.

Tema 5.- Fuentes del Derecho del ordenamiento jurídico español. Ordenamiento español y comunitario. La Organización de la Unión Europea: Instituciones comunitarias y Derecho comunitario: Reglamentos, Directivas, Decisiones, Recomendaciones y Dictámenes.

Tema 6.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I. Capítulo I Competencias y funciones

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. Título I: Disposiciones generales. Título II: Principios de protección de datos. Título III: Derechos de las personas.

Tema 8.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título Preliminar. Título I. Transparencia de la actividad pública

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las administraciones públicas.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura. Título preliminar: Capítulo I. Disposiciones Generales y capítulo II. De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora y Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 14.- 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. Título I. "Objeto y ámbito de aplicación". Título II. "Personal al servicio de las administraciones públicas": Capítulo I. "Clases de personal". Título III. "Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos".

Tema 15.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Título I De la relación individual de trabajo. Modalidades de contratación laboral. Características de los diferentes tipos de contratos.

Tema 16.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar. Ámbito de aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 17.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Enumeración de los impuestos de los municipios; naturaleza, hecho imponible, Base imponible exenciones y bonificaciones, cuota de los impuestos sobre Bienes Inmuebles, de Actividades Económicas, sobre Vehículos de Tracción Mecánica, sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 18.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI: Presupuesto y Gasto Público: Capítulo I. De los presupuestos, Capítulo II De la Tesorería de las Entidades Locales.

Tema 19.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 20.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro I. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: Título I: disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 21.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Título VI: Procedimiento y Régimen Jurídico. Capítulo I, Sección 3ª De los expedientes.

Tema 22.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Título VI: Procedimiento y Régimen Jurídico. Capítulo II De la publicidad y constancia de actos y acuerdos.

Tema 23.- Administración electrónica: Conceptos y términos. Nociones básicas de seguridad informática. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Plataforma de intermediación.

Tema 24.- Microsoft Word 2016: Tratamiento y diseño del texto. Formato de caracteres. Formato de párrafos. Configurar página. Numeración y viñetas. Tablas. Sangrías. Cuadros de texto. Notas al pie y notas al final. Tabla de contenido. Hoja de Cálculo Microsoft Excel 2016: Libros, hojas y celdas. Diseño de página. Datos. Funciones. Ordenar y filtrar. Base de datos Microsoft Access 2016: Creación de tablas. Relacionar tablas. Consultas. Informes. Formularios. Ordenar y filtrar. Exportar e importar datos.

- Temario específico.

Tema 1.- 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. Título IV Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 2.- 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. Título VI. Situaciones Administrativas. Título VII. Régimen Disciplinario.

Tema 3.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro I. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: Título II: Partes en el contrato.

Tema 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro I. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 5.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro I. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: Título IV: Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 6.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro II. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas; Expediente de contratación. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas Generales

Tema 7.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro II. De los contratos de las Administraciones Públicas. Título I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas; De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos abierto, restringido y con negociación.

Tema 8.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposición Adicional Segunda: Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales; Disposición Adicional Tercera: Normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

Tema 9.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título Preliminar Disposiciones Generales. Título I. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 10.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título II. Del reintegro de subvenciones. Título III. Del Control financiero: Artículo 44.

_____

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D./D.ª _____, con DNI: _____, domiciliado en c/ _____, de _____, provincia de _____, teléfono de contacto y correo electrónico: _____ (si se indica correo electrónico se opta por la notificación electrónica).

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Castuera (Badajoz) para la provisión de una plaza de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre denominada: Administrativo; publicada en el BOP de Badajoz número _____, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos

en dicha convocatoria.

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.

Que en caso de ser seleccionado se compromete a prestar juramento o promesa con la fórmula establecida legalmente.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Comprobante/justificante original acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica.

Para ello, declaro que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de selección.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Nombre y apellidos

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz).

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop