

Miércoles, 19 de mayo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Convocatoria Bases Técnico/a Contable.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 67 de fecha 14 de mayo de 2021 la contratación de 1 plaza de Personal laboral, denominada "Técnico/a Contable", en régimen laboral Fijo, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://zorita.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Zorita, 14 de mayo de 2021



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0093

Miércoles, 19 de mayo de 2021

Juan Francisco Ciudad Broncano
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

Expediente n.º: 212/2021

Bases Generales de la Convocatoria**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO CONTABLE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía nº16 de fecha 4 de febrero de 2021 y publicada en el *DOE* n.º 30 de fecha 15 de febrero de 2021, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Naturaleza	Personal Laboral fijo
Denominación	Técnico Contable
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Horario	8:00 a 15:00
Sistema de selección	Oposición

SEGUNDO. Modalidad del Contrato y funciones.

La modalidad del contrato es la de laboral a tiempo completo, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es Fijo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de 08:00 a 15:00, coincidiendo con el horario de apertura del Ayuntamiento y del Registro General del mismo. Las horas que faltan para llegar a la jornada de 37,5 horas semanales, se harán efectivas según necesidades del servicio de mutuo acuerdo con el jefe de personal.

La retribución será la fijada por el LGPE vigente correspondiente al Salario Base del A2, así como la complementaria correspondiente a trienios de acuerdo con dicho grupo, cuando se den las circunstancias para su devengo, según consta en la RPT del Ayuntamiento de Zorita.

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

Las funciones a desarrollar según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Zorita son las siguientes:

RESPONSABILIDADES GENERALES:

Trabajos propios de la gestión de la Contabilidad del Ayuntamiento. Labores tanto en operaciones presupuestarias como no presupuestarias, así como la elaboración de estudios, informes, balances y planes de viabilidad. Asesoramiento contable en general y asistencia al Interventor.

FUNCIONES:

- Realización de asientos contables, planificación y control presupuestario.
- Relación con las entidades financieras.
- Gestión de determinadas relaciones laborales (altas y bajas, nóminas, Seguros Sociales, liquidación tributaria...).
- Desarrollar tareas contables tanto en operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
- Realizar estudios económicos y de costes.
- Preparar propuestas e informes para expedientes de área económica, bajo supervisión del interventor/a.
- Colaborar en el registro, organización, tramitación y validación de la distinta documentación que se recibe en la Intervención (facturas, expedientes, escritos, solicitudes, etc.).
- Colaborar en las labores de control, examen y censura de los pagos a justificar, así como de los anticipos de caja fija y entregas que se realicen en ejecución de operaciones y pagos asimilados, en relación a los ingresos y pagos no presupuestarios.
- Apoyar a la Intervención en el control de la utilización de los recursos públicos y colaboración con otras áreas respecto de la tramitación de las subvenciones.
- Apoyar a la Intervención en las labores de formación de la cuenta general de la entidad, así como en la formación de los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine en Pleno de la Corporación.
- Asumir las funciones de fiscalización que se le encomienden por delegación, en relación a cualquier acto, documento o expediente municipal, incluyendo los relativos a la nómina y los seguros sociales del personal municipal.
- Preparar los expedientes competencia de la intervención (expedientes de contratación, subvenciones, etc.), evacuando los informes técnicos y disponiendo la documentación necesaria, para facilitar su tramitación por parte de la Intervención General.
- Preparar los temas a tratar en la Mesa de Contratación y, en su caso, asistencia a la misma por delegación del Interventor, realizando el seguimiento oportuno de la contratación (nuevos expedientes, modificaciones y liquidaciones de los contratos, etc.) y apoyando al Servicio de Contratación.
- Presentación de impuestos que le encomiende la Intervención General.
- Cualquier otra tarea de carácter análogo que, dentro de las propias de su categoría, le encomiende la Intervención General.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas administrativas (registro, expedición de certificados, etc.) para las que excepcionalmente sea requerido/a.

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida: diplomado universitario, grado o equivalente en cualquiera de las especialidades del área de Ciencias Económicas y Empresariales.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte 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 opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zorita.sedelectronica.es>].

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

A la solicitud se acompañará el resguardo acreditativo del pago de las tasas de derecho de examen, que se fijan en 15€, y que deberán ingresarse en el siguiente número de cuenta:

ES33/2048/1012/0734/0000/3636

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zorita.sedelectronica.es>] se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zorita.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://zorita.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://zorita.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Entre el primer y el segundo ejercicio no podrán transcurrir menos de 72 horas.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Ayuntamiento de Zorita

Piza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

La composición del tribunal calificador se hará público en la resolución de Alcaldía que se apruebe el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos y se señale la fecha de realización del primer ejercicio, y se compondrá de un presidente, 3 vocales y un secretario que será el del Ayuntamiento de Zorita o persona en quien delegue con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, así como cumplir con las medidas higiénico-sanitarias del momento.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose del modo previsto a continuación, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, a excepción del tipo test.

El orden de actuación de los aspirantes será el determinado en la RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021, haciéndose el llamamiento para el orden de actuación de los aspirantes cuyos apellidos empiecen por la letra "M".

Ayuntamiento de Zorita

Piza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes y se celebrarán en días distintos:

PRIMER EJERCICIO DE CARÁCTER TEORICO:

Constará de dos partes, las cuales deberán aprobarse por separado de acuerdo a las siguientes normas:

a) Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de cincuenta preguntas sobre las materias del temario que se establece en estas bases. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas correctas se valorarán con una puntuación de 0,20 puntos y las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de -0,10 puntos. Las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

b) Resolución de varias preguntas cortas de carácter escrito:

Consistirá en la resolución de varias preguntas sobre las materias del temario, debiendo limitarse al espacio que se facilite en la hoja de examen, siendo claro y conciso en la respuesta. En dicho examen el tribunal calificador fijará la puntuación de cada pregunta.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- Para la realización de los dos ejercicios descritos anteriormente, a) y b), que se realizarán el mismo día, se fija un tiempo máximo de 100 minutos.

- El aspirante que no obtenga la calificación mínima de 5 puntos en alguno de los ejercicios anteriores no podrá pasar al segundo ejercicio de carácter práctico y por tanto no será llamado por el tribunal en el siguiente llamamiento.

- La relación de aspirantes que hayan superado este ejercicio se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios en el plazo de 24 horas desde la finalización de dicho ejercicio. Y se concederá por el tribunal tres días hábiles para reclamaciones.

SEGUNDO EJERCICIO DE CARÁCTER PRÁCTICO.

Solo podrán acceder al segundo ejercicio de carácter práctico, los aspirantes que hubieran superado con la puntuación requerida el supuesto anterior de carácter teórico.

El supuesto de carácter práctico, constará de dos partes, las cuales deberán aprobarse por separado de acuerdo a las siguientes normas:

A) Realización de asientos contables.

Consistirá en la contabilización en el programa de contabilidad SICALWIN, de varios asientos contables a propuesta del tribunal, que versarán sobre alguna de las materias del temario y relacionados directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al técnico contable.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

B) Resolución de supuestos prácticos.

Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal que versará sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al técnico contable.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- Para la realización de los dos ejercicios descritos anteriormente, a) y b), que se realicen el mismo día, se fija un tiempo máximo de 100 minutos.

- El aspirante que no obtenga la calificación mínima de 5 puntos en alguno de los ejercicios anteriores no podrá superar el proceso selectivo ni se propuesto por el Tribunal calificador.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las distintas pruebas de la fase de oposición de los aspirantes que hubieran superado las puntuaciones mínimas y ordenándose por el Tribunal a los aspirantes por la puntuación obtenida de mayor a menor.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición con la máxima puntuación y elevará al Alcalde propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

El Alcalde procederá mediante Resolución de alcaldía a la formalización del contrato laboral del aspirante propuesto una vez acreditadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Zorita

Piza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

OBJETO DE LA SOLICITUD

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Ayuntamiento de Zorita

Piza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento:

Descripción: Resguardo acreditativo pago tasa examen

Referencia legislativa: Bases convocatoria.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega de CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Zorita
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otra administración pública cuando sea estrictamente necesario. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.zorita.es

Ayuntamiento de Zorita

Piza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para listados del proceso de selección.	
Responsable	Ayuntamiento de Zorita
Finalidad Principal	Publicación listados de admitidos y calificaciones
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a las administraciones públicas que sean necesarios para la finalidad del proceso selectivo. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.zorita.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA.

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y **en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción: diplomado universitario, grado o equivalente en cualquiera de las especialidades del área de Ciencias Económicas y Empresariales

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega de CSV

Ayuntamiento de Zorita

Piza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:**Motivación:****Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable

Ayuntamiento de Zorita

Finalidad Principal

Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación

Cumplimiento de una misión realizada en interés público

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

	o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otra administración cuando sea necesario. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.zorita.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA.

Ayuntamiento de Zorita

Piza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

TEMARIO DE TÉCNICO CONTABLE

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 10. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 12. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Materias específicas

Tema 1. Haciendas Locales I: Principios constitucionales y régimen jurídico.

Tema 2. Haciendas Locales II: Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de la Hacienda estatal, autonómica y local.

Tema 3. Los tributos locales I: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.

Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

Tema 4. Los tributos locales II: Contenido de las Ordenanzas fiscales, tratamiento y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 5. Los recursos de las Haciendas locales: enumeración. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones. Otros ingresos de derecho público.

Tema 6. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 7. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 8. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 9. El Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 10. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 11. El Impuesto sobre el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 12. La participación de municipios y provincias en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 13. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas en las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para las Entidades Locales.

Tema 14. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación.

Tema 15. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

Tema 16. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Marco normativo y características generales. Principios presupuestarios.

Tema 17. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Aprobación, entrada en vigor y prórroga. Las Bases de Ejecución.

Tema 18. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 19. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 20. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 21. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 22. Cierre y liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanente de crédito. Remanente de Tesorería.

Tema 23. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización de conformidad. Reparos de Intervención. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.

Tema 24. La actividad económica de los Entes Locales y la contabilidad. Principales características de la contabilidad pública local.

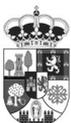
Tema 25. Fines de la contabilidad de los entes locales. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local. El plan general de contabilidad de los entes locales.

Tema 26. La aprobación del presupuesto y la apertura de la contabilidad. La prórroga del presupuesto y su contabilización. Las modificaciones de crédito: contabilización.

Tema 27. La situación de los créditos y su contabilización. Contabilidad de las operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Documentación.

Ayuntamiento de Zorita

Piza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888



Miércoles, 19 de mayo de 2021



Ayuntamiento de Zorita

Tema 28. Contabilidad de los ingresos: operaciones de gestión, modificaciones y recaudación.

Tema 29. Proyectos de gasto. Gastos con financiación efectuada. Concepto y tipología.

Tema 30. Fines de la contabilidad de los entes locales. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local. El plan general de contabilidad de los entes locales.

Tema 31. La aprobación del presupuesto y la apertura de la contabilidad. La prórroga del presupuesto y su contabilización. Las modificaciones de crédito: contabilización.

Tema 32. La situación de los créditos y su contabilización. Contabilidad de las operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Documentación.

Tema 33. Contabilidad de los ingresos: operaciones de gestión, modificaciones y recaudación.

Tema 34. Proyectos de gasto. Gastos con financiación efectuada. Concepto y tipología.

Tema 35. Desviaciones de financiación. Coeficiente de Financiación. Control y seguimiento de los gastos con Financiación Afectada.

Tema 36. Contabilidad de los reintegros de pagos y de las devoluciones de ingresos.

Tema 37. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de Tesorería. Contabilidad del IVA.

Tema 38. Contabilidad del Inmovilizado. Criterios de valoración. Alteraciones del Inmovilizado y el patrimonio. La amortización del inmovilizado.

Tema 39. Operaciones de cierre de la contabilidad. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 40. El resultado del presupuesto. El remanente de Tesorería. Remanentes de crédito.

Tema 41. Agrupación de los presupuestos cerrados: contabilización. Agrupación de presupuestos de ejercicios posteriores: contabilización.

Tema 42. La cuenta general de la Administración Local. Cuenta de resultado económico-patrimonial. Memoria: bases de presentación de las cuentas.

Tema 43. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El Principio de Unidad de Caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los Fondos, la Caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El Estado de Conciliación.

Tema 44. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 45. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.

Tema 46. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora.

Tema 47. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.

Tema 48. La factura electrónica en las entidades locales.

Ayuntamiento de Zorita

Piza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

