

Viernes, 25 de agosto de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Convocatoria y Bases de selección de plaza de funcionario/a Administrativo/a - Contable.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de agosto de 2023, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a - Contable para este Ayuntamiento de Casatejada, mediante sistema de concurso-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.

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 del este Ayuntamiento:

<http://casatejada.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 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, 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.



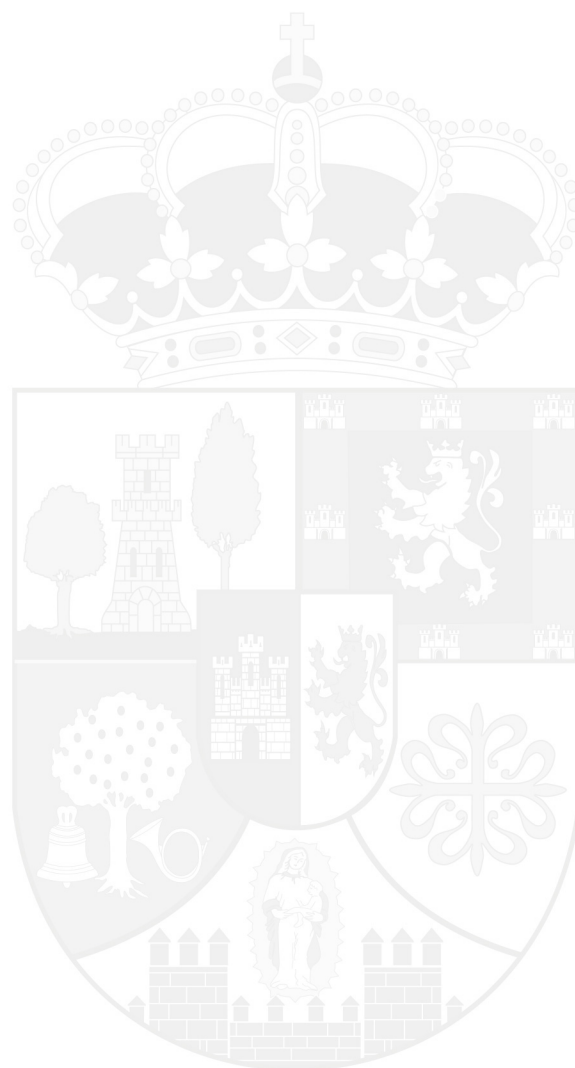
Viernes, 25 de agosto de 2023

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Casatejada, 21 de agosto de 2023

Jaime Pardo Castro

ALCALDE



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

Expediente n.º: 107/2023

Bases Generales de la Convocatoria y el proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 18/04/2023

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO POR CONCURSO-OPOSICIÓN ADMINISTRATIVO-CONTABLE

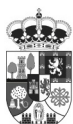
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de abril de 2023 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 72 de fecha 17 de abril de 2023, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Nivel	22
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase/Especialidad	Administrativo-Contable
Denominación	Administrativo-Contable
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Auxiliar en las tareas de contabilidad, mediante el manejo de programas informáticos al objeto de asegurar la adecuada gestión de la contabilidad con el fin de mantener actualizada la misma de forma permanente, bajo la supervisión del Secretario-Interventor, realizando el apoyo administrativo en la contabilización y registro permanente de los diferentes derechos y obligaciones, tales como facturas, nóminas, y restantes gastos, imputándolos a sus respectivas aplicaciones presupuestarias, incluida la llevanza contable de operaciones de caja o la preparación de arqueos, así como la participación en las tareas de elaboración y recaudación de padrones, o la recopilación de los datos y apuntes contables que se requieran por la Intervención para su verificación, y seguimiento permanente de la ejecución presupuestaria, y para la posterior elaboración de las correspondientes liquidaciones, cuentas generales, etc, de la Corporación, además de la transmisión pertinente de dichos datos ante otras Administraciones, declaraciones de IVA, IRPF, etc.,

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

	<p>colaboración en la elaboración de justificaciones de los expedientes de subvenciones y convenios en los que el Ayuntamiento pueda ser beneficiaria o Administración convocante, participación en aquellas otras materias y expedientes relacionados con el Área de Contabilidad, ya sea en materia tributaria, económico-financiera o presupuestaria bajo la supervisión del Secretario-Interventor.</p> <p>Pudiendo ser adscrito ocasionalmente a otros servicios de su categoría para realizar tareas acordes con su función administrativa de tramite y colaboración, para las cuales haya sido previamente instruido, conforme a las indicaciones de sus superiores, como puedan ser la de registrar los diferentes documentos que se presenten en el registro electrónico de entradas, o dar salida a aquellos otros documentos que se remitan desde esta Administración, así como la colaboración en la tramitación de otro tipo de expedientes administrativos, incluidas funciones de reprografía y de atención al público.</p>
Sistema de selección	Concurso-oposición

En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en vigor desde el 1 de enero de 2014

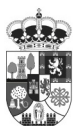
SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Bachiller o de Técnico o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las equivalencias con los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán acreditarse por el/la aspirante mediante Resolución individualizada de la Administración educativa de la Comunidad Autónoma que corresponda.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. 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 opte, se dirigirán a la Alcaldía 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 las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el *Diario Oficial de Extremadura*, en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://casatejada.sedelectronica.es>

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.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://casatejada.sedelectronica.es>, y se señalará un plazo de diez días hábiles para 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://casatejada.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrá 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://casatejada.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.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas y la fase de concurso, se publicaran en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://casatejada.sedelectronica.es> bastando dicha publicación, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por personal funcionario de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

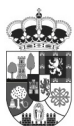
No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

El Tribunal de selección encargado de la calificación será nombrado por la Alcaldía en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos a la que se refiere la base CUARTA.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Un funcionario designado por la Alcaldía
Vocalía	Un funcionario designado por la Alcaldía
Vocalía	Un funcionario designado por la Alcaldía
Vocalía	Un funcionario designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura
Secretaría.	El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: (60% de la puntuación máxima alcanzable art. 95 Ley de función pública de Extremadura)

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

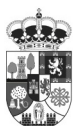
Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 12 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos. 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TIPO TEST.

Consistirá en responder un cuestionario de 40 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta y que versará sobre los contenidos del programa que se recoge en el Anexo II primer ejercicio de la Convocatoria.

Se añadirán 5 preguntas de reserva a efectos de sustitución de las que pudieran contener errores.

El primer ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará a razón de 0,10 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se penalizarán con 0,033 y no se puntuarán las preguntas no contestadas, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 2 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: REALIZACIÓN DE TRES SUPUESTOS PRÁCTICOS.

Consistirá en la realización de tres supuestos prácticos con ordenador y versará sobre los contenidos de los programas que se recogen en el Anexo II segundo ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de estos supuestos será establecido previamente por el Tribunal y se calificará de 0 a 8, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 4 puntos.

Se valorará en estos ejercicios prácticos, los conocimientos y habilidades en las aplicaciones y plataformas digitales, estableciéndose por el Tribunal, previamente, los criterios de corrección y valoración.

El tiempo máximo para la realización de estos supuestos será definido previamente por el Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios prácticos y teóricos, siendo la puntuación máxima de un total de 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

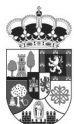
FASE CONCURSO: (40%, de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo) art. 95 Ley de función pública de Extremadura.)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez formalizada la fase de oposición.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

presentación de solicitudes.

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 2 puntos.	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza, la puntuación relacionada al margen.	De 80 o más horas: 1 punto.
Se valoraran los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, este directamente relacionado con las funciones propias de la plaza, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales.	De 40 a 50 horas: 0,75 punto.
La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.	De 30 a 40 horas: 0,25 puntos.
Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valoraran.	De 0 a 20 horas: 0,10 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos:	
Por experiencia profesional como Administrativo al servicio de la misma Administración Local	0,25 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 6 puntos
Por experiencia profesional como Auxiliar Administrativo al servicio de la misma Administración Local	0,13 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 5 puntos
Por experiencia profesional como Administrativo al servicio de distinta Administración Local	0,05 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 3 puntos.
Por experiencia profesional como Auxiliar Administrativo al servicio de distinta Administración Local	0,02 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 2 puntos

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

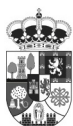
En caso de empate en la fase de concurso, se dirimirá a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

OCTAVA Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la *calificación y baremación*, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección* <https://casatejada.sedelectronica.es>, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección* <https://casatejada.sedelectronica.es>, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección* <https://casatejada.sedelectronica.es> y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 3 días hábiles a partir de dicha publicación.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. Incidencias

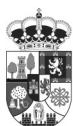
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D. _____
con domicilio en _____
del municipio de _____, Provincia _____
con D.N.I. núm. _____, N.º teléfono _____
Correo electrónico _____

COMPARECE Y EXPONE:

Vista la CONVOCATORIA anunciada en el Boletín Oficial del Estado, n.º _____ de fecha _____ para la provisión de una plaza de **ADMINISTRATIVO-CONTABLE** correspondiente a la Oferta de Empleo del Ejercicio 2023, publicada en el DOE n.º 72, de 17 de abril de 2023

Vistas las BASES publicadas en el B.O.P de la Provincia de Cáceres n.º _____ de fecha _____ cuyo contenido manifiesta conocer y aceptar expresamente,

DECLARANDO BAJO SU RESPONSABILIDAD reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª para acceder a la plaza

Solicita se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, y sea **ADMITIDO/A** al referido proceso selectivo.

A tal efecto adjunta:

- **Copia D.N.I.**
- **Copia Titulación Académica requerida.**
- **Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.**

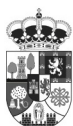
(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

En _____, a _____ de _____ 2023.
Firma: _____

ANEXO II

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

TEMARIO (PRIMER EJERCICIO)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión

Tema 3. La organización del Estado: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas

Tema 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

Tema 5. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 8. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

Tema 9. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación

Tema 11. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión

Tema 12. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.

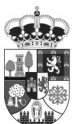
Tema 15. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 16. Organización municipal. Competencias

Tema 17. La Provincia. Organización provincial. Competencias

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

Tema 18. Régimen general de las elecciones locales

Tema 19. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local

Tema 20. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

Tema 21. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 22. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 23. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos

Tema 25. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 26. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios

Tema 27. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria

Tema 28. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales

Tema 29. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos

Tema 30. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto

Tema 31. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas

Tema 32. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 33. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

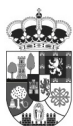
TEMARIO (SEGUNDO EJERCICIO)

Tema 1. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Operaciones de Registros y modificaciones sobre justificantes de gastos.

Tema 2. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Operaciones de gastos. Disposición de Crédito. Reconocimiento de Obligaciones. Reconocimiento y Pago de Obligaciones. Reintegros

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Viernes, 25 de agosto de 2023



Ayuntamiento de Casatejada

Tema 3. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Operaciones de ingresos. Reconocimiento de Derechos. Recaudación de Derechos. Devoluciones de Derechos Recaudados.

Tema 4. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Operaciones no Presupuestarias. Pagos no presupuestarios. Pagos Pendientes de aplicación. Anticipos de Recaudación y aplicaciones de Recaudación. Retenciones e Impuestos. Fianzas y Depósitos. Movimientos Internos de Tesorería.

Tema 5. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Remesas de Transferencias. Creación y operaciones.

Tema 6. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Contratos y Contratos menores.

Tema 7. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Proyectos de Gastos.

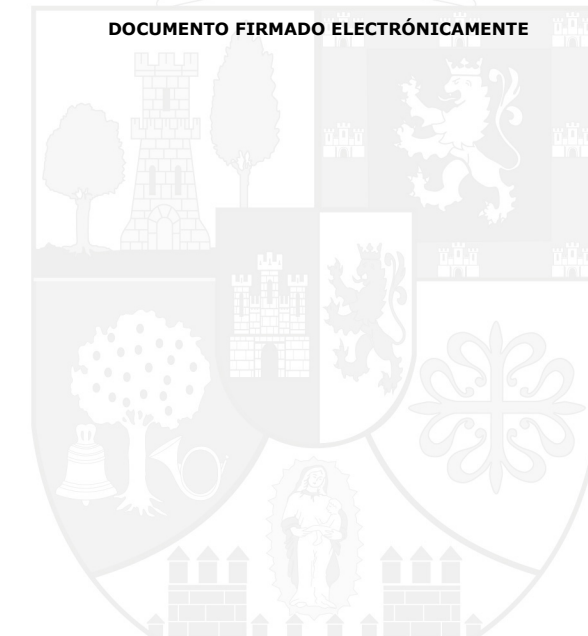
Tema 8. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Configuración parámetros de la aplicación. Fecha contable. Copias de seguridad.

Tema 9. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Presupuesto. Partidas de Gastos e Ingresos.

Tema 10. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Listados. Actas de arqueo. Libros de contabilidad.

Tema 11. Programa informático GESTIÓN MUNICIPAL INTEGRADA. Modificaciones de Créditos. Con cargo al Remanente de Tesorería. Transferencias de Créditos. Generación de Créditos. por Ingresos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424

