

Viernes, 26 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Torno

ANUNCIO. Oferta de empleo público 2024.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno en sesión de fecha 19 de enero de 2024, por este Ayuntamiento se aprueba la Oferta de Empleo Público de la plaza que a continuación se indica para el año 2024, con las siguientes características:

Denominación del puesto: Auxiliar de Apoyo Administrativo.

Naturaleza del puesto: Laboral.

Situación actual del puesto: Vacante.

Sistema de provisión: Concurso-oposición libre.

Subgrupo de clasificación profesional. C2

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar Administrativa/o. Complemento Destino nivel 14. Complemento Específico: 6.512,80 €/anual.

Formación específica/méritos valorables: Titulación y conocimiento requeridos para el puesto. Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente. Conocimientos básicos sobre procedimiento administrativo e informática a nivel de usuario.

Jornada completa.

Actividad principal: Apoyo a la Secretaría-Intervención y atención al público. Funciones del puesto:

- A. Régimen interior: Agenda de Alcaldía, introducción de datos y tratamiento de bases de datos; asistencia en la preparación de la convocatoria, orden del día y transcripción de actas de órganos colegiados; cartelería, anuncios, bandos y colaboración en la organización de acontecimientos.



Viernes, 26 de enero de 2024

- B. Secretaría-Intervención-Tesorería: Introducción de datos y tratamiento de bases de datos; cómputo de plazos y archivo de expedientes; notificaciones, comunicaciones y publicaciones; Padrón Municipal de Habitantes: Registro de documentos; redacción de anuncios y edictos en Boletines Oficiales y Tablón Municipal; expedición de certificaciones; apoyo respecto al manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local.
- C. Atención e información al público: Recepción, atención e información al público tanto presencial como telefónica, tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- D. Otras: Elaboración de padrones fiscales, modificaciones, etc, a través de los programas informáticos instalaciones o a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria; elaboración de documentos administrativos, registro de entrada y salida, uso de plataformas de registro electrónico, gestión de cobro de recibos y uso de plataforma de pagos de bancos.

Publicar este anuncio en el B.O.P. de la Provincia de Cáceres y el anuncio de la Oferta de Empleo Público también en D.O.E..

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 91º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 70º.2 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres, conforme a lo dispuesto en el art. 123º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46º de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, así como el potestativo de reposición en el plazo de un mes. Cualquier otro que estime oportuno.

El Torno, 22 de enero de 2024
Pedro Pérez Granado
SECRETARIO-INTERVENTOR

