

Martes, 22 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Gestor/a Administrativo/a mediante concurso - oposición, por el turno libre, vacante en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, en el marco de la oferta ordinaria de empleo.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0448/2024, de 18 de octubre, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria pública de una plaza de Gestor/a Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 y CD18, y CE conforme a lo previsto en la Relación de Puestos de trabajo municipal, prevista en la Oferta de Empleo Público Ejercicio 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía de 23 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 99, de 25 de mayo de 2022.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal, en la siguiente dirección:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, se publicarán, en los Boletines y tablones oficiales dispuestos en las Bases reguladoras.

Contra el presente acto 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 la Alcaldía 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,



Martes, 22 de octubre de 2024

ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

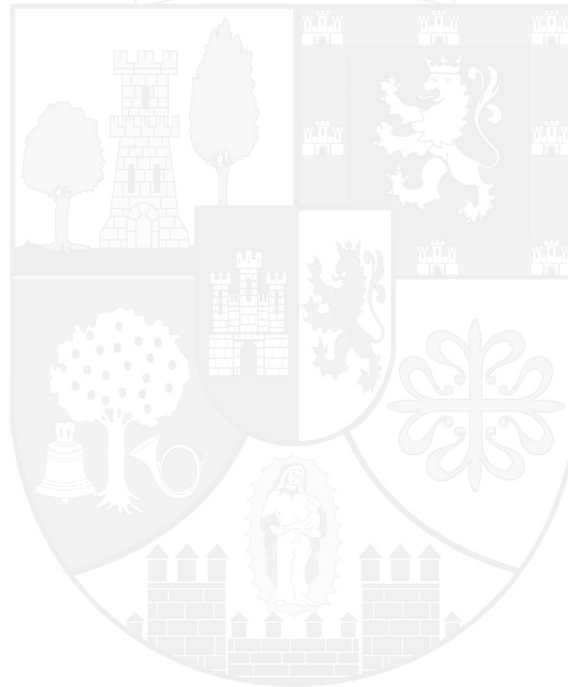
Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Se adjunta en el anexo dichas Bases.

Malpartida de Cáceres, 18 de octubre de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 22 de octubre de 2024



1

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE GESTOR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO Y NORMATIVA APLICABLE.

1.1. Objeto. El Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de una plaza de Gestor Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada presupuestariamente, Grupo C1, CD 18, correspondiente a la oferta de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de mayo de 2022, (BOP de Cáceres núm. 99, de 25 de mayo de 2022) con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo. Sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La plaza referida tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Gestión económica, financiera y presupuestaria, especialmente diseñado para la Administración Pública local; liquidaciones de impuestos y tasas.
- Gestiones administrativas de tesorería; seguimiento de cobros y pagos; tareas de contabilidad pública local, 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 de Secretaría-Intervención, 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, o la recopilación de los datos y apuntes contables que se requieran por la Secretaría-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.
- Colaboración en la elaboración de justificaciones de los expedientes de subvenciones y convenios en los que el Ayuntamiento pueda ser beneficiario o Administración convocante.
- Participación en aquellas otras materias (Ordenanzas fiscales, subvenciones) y expedientes relacionados con el área de contabilidad, ya sea en materia económico-financiera o presupuestaria, pudiendo ser adscrito ocasionalmente a otros servicios

Plaza Mayor, 30. Tlf. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 4554ASLUNNSGARGOYS7E2NA
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 26



Martes, 22 de octubre de 2024



2

generales de su categoría (RRHH) para las que haya sido previamente instruido, conforme a las indicaciones de sus superiores, como pueda ser la colaboración auxiliar u ocasional en la tramitación de otro tipo de expedientes administrativos.

1.2. Normativa aplicable. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura.
- Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.
- Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres y demás disposiciones normativas de aplicación.



Martes, 22 de octubre de 2024



3

Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) disponible en la dirección <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

1.3. El sistema de selección será el de concurso-oposición, cuya fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

1.4. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- 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.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, 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.
- Título de Bachiller o 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.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En la circunstancia de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 4554ASLUNQ5E8R0Y57E2M
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 26



Martes, 22 de octubre de 2024



4

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Séptima de esta convocatoria.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud (ANEXO I) al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento Malpartida de Cáceres (Cáceres), disponible en la dirección <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ayuntamiento Malpartida de Cáceres (Cáceres), y se presentarán:

- En el Registro del Ayuntamiento Malpartida de Cáceres, en horario de 8:00 a 15:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento Malpartida de Cáceres (Cáceres): disponible en la dirección <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>.
- En cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es> durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará:

- Copia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- Copia de la titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Plaza Mayor, 30. Tlf. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 4554ASLUNDSRQSGROYS72NA
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 26



Martes, 22 de octubre de 2024



5

- d) Declaración jurada o promesa de 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.
- e) Justificante de haber abonado el pago de la tasa por derechos de examen. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias de titularidad municipal:

UNICAJA BANCO	IBAN ES49 2103 7316 7200 3000 4276
SANTANDER	IBAN ES58 0030 5121 9003 7510 0273
ABANCA	IBAN ES19 2080 3591 0830 4000 0092
CAJA ALMENDRALEJO	IBAN ES54 3001 0087 0187 1000 0024

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

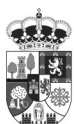
La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C1, será de quince euros (15,00 €)

Estará bonificada la cuota de la Tasa con una reducción del 50% en el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y deberá encontrarse actualizado a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta documentación deberá entregarse junto con la solicitud.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 del TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.



Martes, 22 de octubre de 2024



6

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oír a la persona interesada, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Si reúne la condición de discapacidad, deberá indicar tal circunstancia en la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria, aportando copia de un dictamen de un facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad correspondiente en el que se acreditarán de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado reconocido, al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios para realizar las pruebas pudiendo presentarse dicho documento bien de forma telemática junto con la solicitud tramitada telemáticamente o bien presencialmente junto con la instancia de solicitud tramitada de forma física.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres disponible en la dirección <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>.

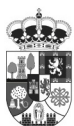
En la resolución se hará constar que los aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de quince días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, decreto del Alcalde elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los excluidos que hayan subsanado errores u omisiones, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la composición del tribunal.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría segunda del art. 30.1.º b) y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto



Martes, 22 de octubre de 2024



7

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de cualquier Ayuntamiento, con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voz y voto, nunca inferior a cinco.

El Órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente.

La designación de los miembros del Órgano de Selección correspondiente incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal disponiendo de voz pero no voto, y haciéndose públicos los acuerdos de dicho tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.





El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores sindicales, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo, el tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe 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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.





A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, Plaza Mayor, 30, cp. 10910, Malpartida de Cáceres (Cáceres).

Revisión de las resoluciones del tribunal calificador. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

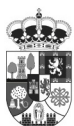
El Tribunal podrá requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.



Martes, 22 de octubre de 2024



10

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición, por el turno libre, y consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

6.1.- Fase de oposición: máximo 15 puntos (60% del proceso selectivo)

La fase de oposición, que será previa a la de concurso, constará de dos ejercicios, siendo ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

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 y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Los ejercicios de la Fase de oposición se calificarán del siguiente modo:

- El primero de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan la puntuación mínima de 2,5 puntos. Por tanto, aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 2,5 puntos, podrán realizar el segundo ejercicio.
- El segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición, para aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios antes citados, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que dispondrá el orden de puntuación final de dicha fase de oposición.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

- a) Primer ejercicio: El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario formado por ochenta preguntas tipo test más ocho preguntas de reserva, en un tiempo que se determinará al inicio de la prueba y que en ningún caso será superior a noventa minutos. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, y versarán sobre el contenido de materias que figuran en el programa del Anexo II a la presente convocatoria.

El ejercicio se calificará con un máximo de 5 puntos, valorando cada pregunta correctamente respondida con 0,0625 puntos.

Por cada tres respuestas erróneas, se aplicará una penalización de: - 0,0625 puntos.



Martes, 22 de octubre de 2024



11

Las preguntas no contestadas, es decir, que figuren las cuatro opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, no penalizan, es decir, ni suman ni restan.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

- b) Segundo ejercicio: Realizarán el segundo ejercicio, únicamente aquellos aspirantes que hayan superado, con carácter definitivo, el primero, con, al menos, 2,5 puntos.

Este segundo ejercicio consistirá en la contestación de diez preguntas cortas formuladas sobre varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados, en todo caso, con las funciones a desempeñar y de conformidad con las materias contenidas en el Anexo II de estas bases.

Cada pregunta correctamente contestada se calificará con 1 punto. Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 para superarlo.

La duración del ejercicio será la fijada por el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo superar el máximo de noventa minutos.

Para la realización de este ejercicio no se podrán consultar textos legales.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la capacidad de análisis, el rigor en el planteamiento, la claridad de ideas, la justificación de las decisiones adoptadas por el aspirante, la capacidad de expresión escrita y la legibilidad de lo escrito.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección, la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

6.2.- Fase de concurso: Máximo 10 puntos. (40% del proceso selectivo)

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la fase de concurso de valoración de méritos, en ningún caso, por sí misma podrá determinar el resultado del proceso selectivo.

Esta fase será aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos profesionales y académicos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.



Martes, 22 de octubre de 2024



12

El máximo de puntuación a obtener en el siguiente baremo, será de 10 puntos, distribuidos en el máximo 6 puntos para méritos profesionales y el máximo 4 puntos para méritos académicos, de la siguiente forma:

6.2.1- Méritos profesionales: (máximo 6 puntos)

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 6 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas (Tesorería, Contabilidad, o Intervención) o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación:

La experiencia laboral se puntuará de la siguiente forma:

- Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional y servicio -Área de Tesorería, Contabilidad o Intervención- a la que pertenece la plaza convocada en el ámbito de la Administración Local: 0,05 puntos por mes.
- Por el desempeño de un puesto de la misma categoría profesional y servicio -Área de Tesorería, Contabilidad o Intervención- en otras administraciones públicas: 0,04 puntos por mes.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

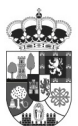
Los servicios prestados se valorarán a razón de lo especificado anteriormente por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.2.2- Méritos académicos: (máximo 4 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18



Martes, 22 de octubre de 2024



13

últimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 4 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Otras titulaciones: (máximo 1 punto)

Titulación universitaria Graduado/Licenciado en Derecho, Económicas, Empresariales, ADE o similares: 1 punto.

Méritos por formación: (máximo 3 puntos).

Se valorará tanto la formación recibida como la impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua:

Por **acciones formativas recibidas** cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- *Acción formativa entre 20 y 49 horas: 0,20 puntos.*
- *Acción formativa entre 50 y 99 horas: 0,30 puntos.*
- *Acción formativa de 100 horas o superior: 0,50 puntos.*

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado ...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito. Cuando la acción formativa se especifique en créditos ECTS, la equivalencia será de 25 horas por cada crédito.

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado público en su caso.

Por **acciones formativas impartidas** cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, ya sea en la modalidad de curso, ponencia, taller, charla o similar, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración, con un máximo de 1,5 puntos.



Martes, 22 de octubre de 2024



14

- Acción formativa impartida entre 1 y 4 horas: 0,40 puntos.
- Acción formativa impartida entre 5 y 9 horas: 0,50 puntos.
- Acción formativa impartida de 10 horas o superior: 1,00 punto.

Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en mediante Anexo III de estas bases, los méritos definidos en el apartado anterior en la forma que se detallada.

Experiencia laboral.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres se certificará a solicitud del interesado.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente o vinculación jurídica como personal funcionario o estatutario, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. A estos efectos, se calculará el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.



Martes, 22 de octubre de 2024



15

En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Formación:

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará por las distintas actividades formativas individuales. Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

La formación **recibida** se acreditará:

- Mediante copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.
- O mediante copia del diploma en el que conste, además de la información anterior, el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

La formación **impartida** se acreditará:

- Mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido.

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 4564ASLUNDSRGRQV57E2NA
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 28





Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>, por el Tribunal de Selección, la relación de los aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados y el propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera, no pudiendo superar este/a el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a aquel aspirante que mayor puntuación haya obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

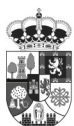
De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si el mismo continúa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase. De seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

Si tras aplicar los criterios mencionados anteriormente persistiera el empate, se realizará un sorteo público.

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 y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados y propuesto para su nombramiento como personal funcionario de carrera agota la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera presentarán ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres), dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:



Martes, 22 de octubre de 2024



17

- a) Original o copia auténtica del documento de identidad.
- b) Original o copia auténtica de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Original o copia auténtica de los méritos presentados al concurso, tanto profesionales como académicos.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española
- e) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

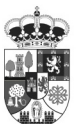
Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- f) Certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

Si alguno de los aspirantes propuestos tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de



Martes, 22 de octubre de 2024



18

la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún de los aspirantes propuestos no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, los aspirantes propuestos, serán nombrados como personal funcionario de carrera, publicándose el nombramiento en los diarios o boletines preceptivos.

OCTAVA. LISTA DE ESPERA.

Los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, es decir, que hayan aprobado los dos ejercicios, y no hayan obtenido plaza, pasarán a conformar una bolsa de empleo que tendrá validez hasta que se apruebe otra bolsa de trabajo para la misma categoría, bien sea por agotamiento de la anterior o por celebración de otro procedimiento selectivo.

El orden en la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida por la suma de los resultados obtenidos en la fase de oposición.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación.

Si efectuado un llamamiento a una persona integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, dicha persona quedará automáticamente excluida de la misma, salvo que se acredite estar en alguna de estas situaciones:

- Proceso de I.T.
- Trabajo en activo.
- Maternidad o paternidad.

En cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, permaneciendo en situación de desactivado de la lista hasta la fecha en que comunique por escrito al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres que ha terminado la situación que motivó su renuncia al llamamiento, momento en el que serán activado/a de nuevo en el lugar correspondiente de la lista.

La renuncia a seguir prestando servicios, supondrá la exclusión en la bolsa, excepto los supuestos de concesión de excedencia por cuidado de familiares, por violencia de género o





terrorista, por prestación de servicios en el sector público, ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo que supondrá únicamente el pase a situación de desactivado en la bolsa.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

NOVENA. INCIDENCIAS.

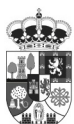
9.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2. El Tribunal 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.

9.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: 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 Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

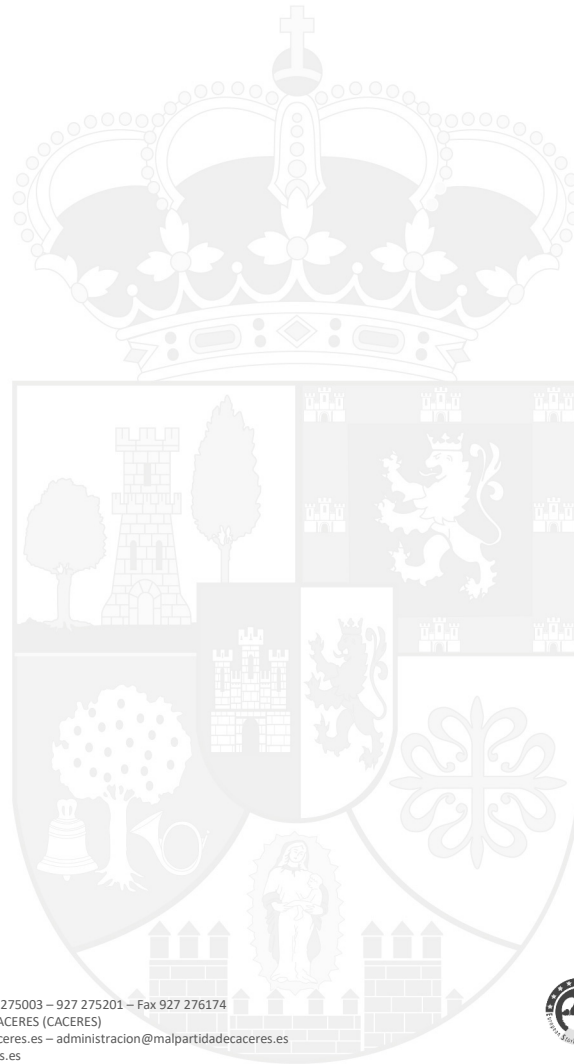
N.º 0205

Martes, 22 de octubre de 2024



20

Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.



Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 45E4ASLUNDSRQROYS7E2NA
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 28



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 22777

CVE: BOP-2024-5404
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 22 de octubre de 2024



21

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE GESTOR ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES).

D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto de documento de identidad núm. _____, número de teléfono _____ y correo electrónico _____, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

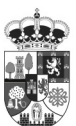
EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) para la provisión de una plaza de Gestor Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, CD 18, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____ cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. _____, de fecha _____ mediante el sistema de concurso-oposición, y a tal fin **DECLARA** que los datos consignados en ella reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que figuran en esta solicitud que le fuera requeridos.

Acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- Copia de la titulación exigida, como requisito en la cláusula 2ª e) de las presentes Bases.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de 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.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.

Asimismo, **DECLARO** 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 público 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.



Martes, 22 de octubre de 2024



22

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.

SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a ___ de _____ de 202__.

Fdo. _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre), se le informa que en el presente documento se les solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración.

Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de 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.

Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley 15/1999.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CACERES
(CÁCERES)**

Plaza Mayor, 30. Tlfs. 927 275003 – 927 275201 – Fax 927 276174
10910 MALPARTIDA DE CACERES (CACERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 4554ASLUNDSRQSGROYS7E2NA
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 22 de 28





ANEXO II

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites.

TEMA 2.- La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

TEMA 4.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 5.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

TEMA 6.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

TEMA 7.- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa; de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

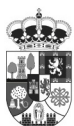
TEMA 10.- Contratación administrativa. Clasificación de los contratos. El expediente de contratación y la adjudicación del contrato. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 11. 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: Ámbito de aplicación.

TEMA 12. El Presupuesto General de las EELL: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Apertura del presupuesto.

TEMA 13. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.





TEMA 14. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 15. La ejecución del presupuesto de gastos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. La ejecución del presupuesto de ingresos.

TEMA 16. Operaciones no presupuestarias del presupuesto de ingresos y gastos. Operaciones del presupuesto de ingresos y gastos: ejercicios cerrados y posteriores

TEMA 17. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

TEMA 18. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Estabilidad presupuestaria. Deuda pública. Regla del gasto para las Corporaciones locales. El PMP y morosidad.

TEMA 19. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 20. La tesorería de las Entidades Locales: Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

TEMA 21. La Cuenta General de las EELL: contenido, formación, aprobación y rendición. La memoria. El balance de comprobación: concepto.

TEMA 22. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

TEMA 23. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

TEMA 24. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

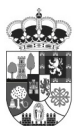
TEMA 25. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 26. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

TEMA 27. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 28. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común.

TEMA 29. Impuestos locales: IBI, IAE, IVTM, IIVTNU, ICIO: Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo.





TEMA 30. Exenciones y bonificaciones. Bases imposables. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Catastral. Gestión tributaria. Inspección Catastral.

TEMA 31. Régimen Jurídico de las tasas y precios públicos. Las Tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos Pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto.

TEMA 32. Obligados de pago. Cuantía y devengo. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

TEMA 33. crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación.

TEMA 34. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

TEMA 35. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. La Base Nacional de Datos de Subvenciones.

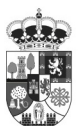
TEMA 36. El empleado público. Clases y régimen jurídico. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 37.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TEMA 38.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales respecto de sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación. El inventario municipal de bienes.

TEMA 39.- La administración electrónica. Régimen jurídico. Implantación. La firma electrónica y documentos firmados electrónicamente.

TEMA 40.- Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.



Martes, 22 de octubre de 2024



26

ANEXO III

MODELO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS REFERIDOS A LA FASE DE CONCURSO, UNA VEZ SUPERADA LA FASE DE OPOSICIÓN PARA PROVEER UNA PLAZA DE GESTOR ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)

D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto de documento de identidad núm. _____, número de teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE

Que, tras superar la fase de oposición del proceso de selección que se sustancia para proveer una plaza de Gestor Administrativo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de mayo de 2022, y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula sexta de las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. ____, de fecha __, de ____ de 2024, en el plazo habilitado al efecto, vengo a presentar, la siguiente documentación referida a los méritos valorables en el concurso:

a) Méritos profesionales: Certificaciones de servicios prestados en Administración Pública e Informe de Vida Laboral.

b) Méritos académicos:

b.1 Titulación valorable: _____

b.2 Acciones formativas recibidas:

-
-
-
-
-

b.2 Acciones formativas impartidas:

-
-
-

En _____, a _____ de _____, de 202__

Fdo. _____

