



**AYUNTAMIENTO
DE
TALAVERA LA**

Plaza de España, 2
Tfno 924 440 061 · Fax 924 440 673
06140 **TALAVERA LA REAL**
(Badajoz)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE INTERVENCIÓN, DE PERSONAL LABORAL, PARA EL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo para el área de Intervención para el Ayuntamiento de Talavera la Real.

La contratación se hará en régimen laboral temporal mediante la modalidad de CONTRATO TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN, conforme al Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

La contratación tendrá una duración de 6 meses y con una jornada laboral completa.

Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán, una vez aprobadas por Alcaldía, para su conocimiento y debidos efectos en el B.O.P., en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Para el resto de publicaciones del expediente, los anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.talaveralareal.es).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 56, acceso al empleo público de nacionales de otros estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión de la titulación de bachiller o técnico de FP o equivalente, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente, así como la formación profesional de segundo grado.





**AYUNTAMIENTO
DE
TALAVERA LA**

Plaza de España, 2
Tfno 924 440 061 · Fax 924 440 673
06140 **TALAVERA LA REAL**
(Badajoz)

Todas las condiciones o requisitos precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de esta convocatoria.

TERCERA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

3.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto al artículo 4 del RD 896/91 de 7 de junio, el artículo 2 del RD 364/1995 de 10 de marzo y el artículo 60 del RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y estará constituido por un número de miembros impar, actuando uno de ellos como secretario con voz y voto.

3.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.3.- Actuación y constitución del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Instancias:

En las instancias, solicitando tomar parte en las pruebas de esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se detallan en la base segunda de esta convocatoria.

La forma de presentación será entregando la instancia junto con la siguiente documentación:

- **Fotocopia compulsada del D.N.I.**
- **Declaración Jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desarrollo del puesto.**
- **Declaración Jurada de no padecer enfermedad y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas**
- **Acreditación de estar en posesión de la titulación exigida en la base segunda mediante fotocopia compulsada.**





**AYUNTAMIENTO
DE
TALAVERA LA**

Plaza de España, 2
Tfno 924 440 061 · Fax 924 440 673
06140 **TALAVERA LA REAL**
(Badajoz)

Lugar de Presentación de Instancias:

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina. Asimismo se podrán presentar conforme a lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Plazo de Presentación de Instancias:

El plazo de presentación de solicitudes será de **5 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio relativo a la convocatoria, en el BOP.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado, a través del tablón de anuncios y página web, para que, en el plazo máximo de **3 días naturales**, subsane la falta, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento.

Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

El resto de anuncios derivados del desarrollo y resolución de esta convocatoria, se harán públicos mediante exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web del Ayuntamiento (www.talaveralareal.es).

SEXTA.- DESARROLLO DEL SISTEMA DE SELECCIÓN.

La convocatoria se resolverá mediante el procedimiento de Concurso-oposición.





**AYUNTAMIENTO
DE
TALAVERA LA**

Plaza de España, 2
Tfno 924 440 061 · Fax 924 440 673
06140 TALAVERA LA REAL
(Badajoz)

1.- FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que plantee el Tribunal basado en el temario adjunto a las presentes bases de selección y se ejecutará de la siguiente forma:

a) Se concederá un tiempo de 45 minutos a los aspirantes para que lo estudien y preparen el caso práctico sin ayuda de textos ni cualquier tipo de documentación. Esta parte se valorará de 0 a 6 puntos.

b) A continuación, cada aspirante expondrá el caso práctico (defensa del mismo) ante el Tribunal durante un tiempo aproximado de 10 a 15 minutos, pudiendo el Tribunal plantearle las cuestiones que estime oportunas. Esta parte se valorará de 0 a 6 puntos.

Esta prueba será valorada de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos para acceder a la fase de concurso.

2.- FASE DE CONCURSO: Se evaluarán los méritos alegados por los aspirantes a la presentación de instancias, documentados suficientemente, conforme al siguiente baremo.

La Fase de Concurso totalizará hasta 5 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Se valorarán los siguientes méritos aportados por los aspirantes:

1- Titulación Universitaria en Administración y Dirección de empresas o titulación equivalente, **2 puntos**.

2.- Experiencia profesional: **hasta 1 puntos**.

- Por servicios prestados para cualquiera de las Administraciones Públicas o empresa privada, en la categoría de Administrativo/a, se asignarán 0,04 puntos, por cada mes completo trabajado, **hasta un máximo de 1 punto. Para acreditar la experiencia laboral, solo valdrá como documento acreditativo, el Certificado de empresa o en su defecto, cualquier otro documento que acredite fehacientemente: la categoría de su contrato y duración del mismo. Es importante que si se presentan contratos de trabajo, en vez de Certificado de Empresa, vayan acompañados por la vida laboral (el contrato de trabajo sólo, no sería suficiente para la baremación).**

3.- Por Formación específica directamente relacionada con el Área de Intervención (Cursos de contabilidad, de gestión de nóminas, tributación...), hasta un máximo de **2 puntos**:

A. De 10 a 19 horas, 0,25 puntos.





**AYUNTAMIENTO
DE
TALAVERA LA**

Plaza de España, 2
Tfno 924 440 061 · Fax 924 440 673
06140 **TALAVERA LA REAL**
(Badajoz)

- B. De 20 a 50 horas, 0,50 puntos.
- C. De 51 a 100 horas, 1 punto.

Se entenderá un crédito 10 horas lectivas de asistencia al curso. Si no se especifican créditos, horarios, se puntuará como un crédito (cualquiera que sea su duración).

En caso de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación, se dará prioridad al candidato que se encuentre en posesión del Título Universitario en Administración y Dirección de empresas o titulación equivalente. En el caso de que persistiera el empate, se tendrá en cuenta al candidato que haya obtenido más puntuación en la formación y si aún siguiera sin resolverse el empate, se procederá a una entrevista personal de los candidatos empatados.

Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, los documentos justificativos de los méritos alegados mediante fotocopias compulsadas.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos que no consten, debidamente, acreditados de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior.

SÉPTIMO.- LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

7.1.- Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de selección publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.2.- Elevación de la lista y acta de la sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía y elaborará la pertinente propuesta de nombramiento de los aspirantes, por orden de puntuación a la Alcaldía.

OCTAVO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1.- Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Talavera la Real los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del D.N.I..
- b) Número de la Seguridad Social
- c) Alta de tercero del Ayuntamiento de Talavera la Real.

8.2.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de 2 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.3.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo del que dependan,





**AYUNTAMIENTO
DE
TALAVERA LA**

Plaza de España, 2
Tfno 924 440 061 · Fax 924 440 673
06140 TALAVERA LA REAL
(Badajoz)

acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.4.- Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

8.5.- Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base 8.1 anterior, la Alcaldía Presidencia, procederá al nombramiento hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

9.1.- Plazo.- Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, los incluidos en el mismo deberán formalizar el contrato en el plazo que determine el Ayuntamiento.

9.2.- Efectos de la falta de formalización del contrato.- Quien sin causa justificada no formalizara el contrato dentro del plazo señalado por la Corporación, supondrá la ineficacia de su nombramiento, con pérdida de derecho a adquirir la condición de empleado público, procediéndose al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación, con los mismos trámites anteriores.

9.3.- Con los aspirantes que hayan superado las pruebas reguladas en la presente convocatoria, y no hayan sido nombrados para un puesto, por exceder los aprobados al número de plazas convocadas, se constituirá una bolsa de trabajo con la finalidad de cubrir posibles vacantes o suplencias.

9.4.- Para lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en el Reglamento General de Ingreso de la Administración Pública de 21 de Diciembre de 1.984; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás concordantes.

DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

10.1.- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán incorporados y tratados en los ficheros de personal, cuya finalidad es la gestión de personal por este Ayuntamiento y podrán ser cedidos en los casos previstos en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Talavera la Real, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la siguiente: Plaza de España, nº2- C.P. 06140, Talavera la Real (Badajoz), todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.





**AYUNTAMIENTO
DE
TALAVERA LA**

Plaza de España, 2
Tfno 924 440 061 · Fax 924 440 673
06140 **TALAVERA LA REAL**
(Badajoz)

UNDÉCIMA.- BASE FINAL

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Excmo. Ayuntamiento para su consulta.

SOLICITUD

DON/D^a....., CON D.N.I. Y/O
TARJETA DE RESIDENCIA, N^o....., CON DOMICILIO
EN C/....., N^o.....,
DE, TLF.....

EXPONE





**AYUNTAMIENTO
DE
TALAVERA LA**

Plaza de España, 2
Tfno 924 440 061 · Fax 924 440 673
06140 **TALAVERA LA REAL**
(Badajoz)

Que ha tenido conocimiento de la oferta de empleo realizada por el Ayto. de Talavera la Real para contratar en régimen de derecho laboral temporal de la siguiente plaza:

• **ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE INTERVENCIÓN**

Que declara bajo juramento o promesa que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

Que solicita tomar parte en la selección de personal para la citada plaza.

Que aporta la siguiente documentación:

1. D.N.I. o tarjeta de residencia en vigor.
2. Declaración Jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desarrollo del puesto.
3. Declaración Jurada de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Documentos relacionados en la Base segunda.
5. Documentos acreditativos de los méritos a valorar según las bases de la convocatoria.

SOLICITA

Ser admitido al proceso selectivo convocado para cubrir el citado puesto de trabajo.

En Talavera la Real,, de, de 2023
Fdo.

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL (Badajoz).-

Los datos personales recogidos en esta solicitud serán incorporados y tratados en los ficheros personal, cuya finalidad es la gestión de personal por este Ayuntamiento, y podrán ser cedidos en los casos previstos en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Talavera la Real, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la siguiente: Plaza de España, nº2- C.P. 06140, Talavera la Real (Badajoz), todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

TEMARIO

1. Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales
2. Tema 2: Ley de Bases del Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto.





**AYUNTAMIENTO
DE
TALAVERA LA**

Plaza de España, 2
Tfno 924 440 061 · Fax 924 440 673
06140 **TALAVERA LA REAL**
(Badajoz)

3. Tema 3: La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenidos esenciales. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar.
4. Tema 4: La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Procedimiento Administrativo: Concepto y naturaleza. Iniciación, ordenación, instrucción. Terminación del procedimiento. Concepto de Documentos, documentos de los ciudadanos, registro de entrada y salida de documentos: Denuncias, solicitudes, alegaciones y recursos, requisitos de los documentos de los ciudadanos y registro de entrada y salida.
5. Tema 5: La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Registro electrónico. Decreto 225/2014, de 14 de octubre de Régimen Jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Bases de datos institucional de información administrativa: Información administrativa y atención ciudadana a través de las nuevas tecnologías.
6. Tema 6: El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto
7. Tema 7: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación
8. Tema 8: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Reconocimiento Extrajudicial de Crédito. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual
9. Tema 9: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto. El remanente de tesorería: concepto.
10. Tema 10: La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago
11. Tema 11: Control y Fiscalización del gasto.
12. Tema 12: Orden 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
13. Tema 13: Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos.
14. Tema 14: Recursos de los municipios. Enumeración. Tasas. Contribuciones especiales. Impuestos.
15. Tema 15: Ley de Contratos del Sector Público. Contratos del sector Público. Contratos menores. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Disposición adicional segunda.

