

Lunes, 7 de agosto de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### **ANUNCIO. Convocatoria para la formación de una bolsa de empleo temporal de Auxiliar Administrativo/a del OARGT.**

La Sra. D<sup>a</sup> María Esther Gutiérrez Morán, Presidenta en funciones del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres ( por Resolución Presidencial de 25 de julio de 2023, BOP N.º 0140), con esta fecha ha dictado la presente

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO: Aprobar las Bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios/as interinos/as de puestos de Auxiliares Administrativos, según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de mayo de 2021 (BOP N.º 142, de 28 de julio).

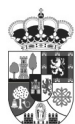
SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en el Tablón de Empleo público del OARGT.

TERCERO: Contra el presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el art. 123 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia del Organismo. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otra reclamación que se estime oportuna.

Cáceres, 28 de julio de 2023

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 7 de agosto de 2023



## CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL OARGT.

### BASES

#### PRIMERA. OBJETO

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos de puestos de **Auxiliares Administrativos**, según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de mayo de 2021 (BOP n.º 142, de 28 de julio).

1.2 El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 2 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

1.3 Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2, y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

##### 2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria 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, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,



Lunes, 7 de agosto de 2023

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.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B1.

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

### **TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.**

#### **3.1.- Información, difusión y publicidad**

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: <https://empleo.dip-caceres.es>

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP:

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias>

#### **3.2.- Instancias.**

##### **3.2.1.- Inscripción**

Los/as interesados/as deberán presentar su solicitud en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La solicitud se dirigirá a la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, situado en la calle Álvaro López Núñez s/n, C.P. 10.0071, de Cáceres. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Del mismo modo podrá realizarse su presentación a través del Registro Electrónico accesible desde la dirección <https://sede.oargt.es> del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres si se dispone de certificado electrónico o cl@ve.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. Asimismo, deberán manifiesta expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la



Lunes, 7 de agosto de 2023



solicitud establecida al efecto por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres y los servicios prestados se acreditarán mediante certificación emitida por el órgano competente según modelo que figura en el Anexo III que se adjunta en las presentes bases. Tanto la solicitud como el Anexo III se encuentran disponibles en <https://oartg.dip-caceres.es/informacion-tributaria/impresos-generales-y-por-impuestos>

### 3.2.2.-Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres en la cuenta abierta en **CAJA DE ALMENDRALEJO ES23 30010043384310007346**, la cantidad de **DOCE EUROS (12 €)**, en concepto de derechos de examen, cuantía ésta establecida por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder al Organismo Autónomo (BOP N.º 245, de 27-12-2005), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

### 3.2.3. Adaptaciones de tiempo y medios.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos de la Diputación Provincial de Cáceres.

### CUARTA. Admisión de aspirantes.

**4.1.** Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos a que se refiere la base décima de esta convocatoria.

**4.2.** Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.



Lunes, 7 de agosto de 2023

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

**4.3.** Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

**4.4** Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

#### **QUINTA. Tribunales de Selección.**

**5.1.** El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera de las establecidas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 60 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 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura :

#### **Presidente/a:**

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y su correspondiente suplente.

#### **Vocales:**

Tres empleados/as públicos/as, del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

#### **Secretario/a:**

- El/la Secretario Interventor del OARGT o funcionario/a del OARGT o de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y su correspondiente suplente, que tendrá voz y voto.

Por Resolución Presidencial del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria se concretará las personas integrantes del Tribunal en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, el personal eventual y el personal directivo.



Lunes, 7 de agosto de 2023



Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección aquellos empleados públicos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso al subgrupo C2 y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo perteneciente al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

**5.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no



Lunes, 7 de agosto de 2023

podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

**5.3.** El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Legislación Procedimiento Administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**5.4.** Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, aunque éste, 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.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, Servicios centrales, ubicado en la calle Álvaro López Núñez s/n, de Cáceres.

**SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.**



Lunes, 7 de agosto de 2023



**6.1.** La actuación de los aspirantes en el ejercicio, si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "N"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 14/02/2023) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo del ejercicio. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

**6.2.** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

**6.3.** Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección.**

**7.1.** El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/21, y se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo será valorado con un máximo de 10 puntos:

Oposición: (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.

Concurso: (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

**7.2.- Fase de Oposición.** La puntuación máxima alcanzable en esta fase es de 6 puntos. Consistirá en un ejercicio que se puntuará, a efectos de su corrección de 0 a 10 puntos.

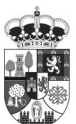
El único ejercicio de la fase de oposición consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 60 minutos, de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas.

El temario al que se hace referencia es el comprendido en los Anexos I y II de esta convocatoria.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los/las interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/as aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

**7.3 Fase de Concurso.**-Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de Oposición.





Lunes, 7 de agosto de 2023

La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia.

**A.-Titulación: Máximo 0´4 puntos**

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,40 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, publicado en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centro y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien, en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

**B. Servicios Prestados: Máximo 2,4 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 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: **Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 2,40 puntos.**

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

- Por servicios prestados, por cuenta propia o ajena, en el Sector Público o Privado, en puestos con funciones idénticas 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: **Se asignará una puntuación de 0,005 puntos por mes, hasta un máximo de 0,48 puntos.**

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, según modelo que figura en el Anexo III que se adjunta en las presentes bases, 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).

Los servicios prestados en el sector público o privado, se acreditarán mediante certificación emitida por el órgano competente según modelo que figura en el Anexo III que se adjunta en las presentes bases, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (indefinido o temporal).
- Régimen jurídico de vinculación (por cuenta ajena o autónomo).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.



Lunes, 7 de agosto de 2023



- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial), o mediante Contrato laboral, nóminas o vida laboral.

En ambos supuestos junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses.

Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, 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.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos.

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

#### **C. Formación: Máximo de 1,2 puntos.**

##### **C-1.- Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del concurso.**

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.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante, 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, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, 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



Lunes, 7 de agosto de 2023

• 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.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

### **C.2- Por asistir:**

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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.

### **C.3- Por impartir:**

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración por impartición de cursos. La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,192 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

La valoración de este mérito deberá acreditarse 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.

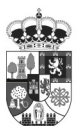
### **C.4- Conocimiento de idiomas:** - Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,192 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel B1: 0,0576 puntos.
- Nivel B2: 0,0672 puntos.
- Nivel C1: 0,0864 puntos
- Nivel C2: 0,096 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas, el Instituto de Escuelas Modernas y otros organismos oficiales reconocidos.

### **OCTAVA- Calificación del proceso selectivo.**



Lunes, 7 de agosto de 2023



**8.1.** Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

**8.2.** El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

**8.3.** Los criterios de calificación será el siguiente:

Único ejercicio: Cuestionario tipo test: Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 6 puntos (100 % del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

**8.4.-** La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación de la documentación relativa a los méritos relacionados en la solicitud junto con la instancia de participación, supondrá la no valoración de la fase de concurso.

**8.5.** La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y, será en su caso, determinante de la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

#### **NOVENA.- Proceso selectivo.**

**9.1.** El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

**9.2.** Una vez comenzado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicas en el Portal de Empleo, (<https://empleo.dip-caceres.es>) disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.



Lunes, 7 de agosto de 2023

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones a esta fase de concurso.

Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

**9.3.** Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**9.4.** El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**9.5.** En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

**9.6.** Los/as participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

**9.7.** La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso Oposición.

#### **DÉCIMA.-Presentación de documentación.**

**10.1.** Antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del 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.
- c) Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.



Lunes, 7 de agosto de 2023



- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser copia auténtica por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.
- f) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original o copia compulsada vigente, acreditativa del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

**10.2.** Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**10.3.** La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica:

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias>

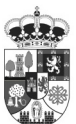
**10.4.** Todos los nombramientos como laborales temporales o funcionarios interinos irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

#### **UNDECIMA.-Protección de datos.**

**11.1.** Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

**11.2.** El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Contratación y Asuntos Generales de este Organismo sito en la calle Álvaro López Núñez, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

#### **DUODÉCIMA.-Incidencias.**

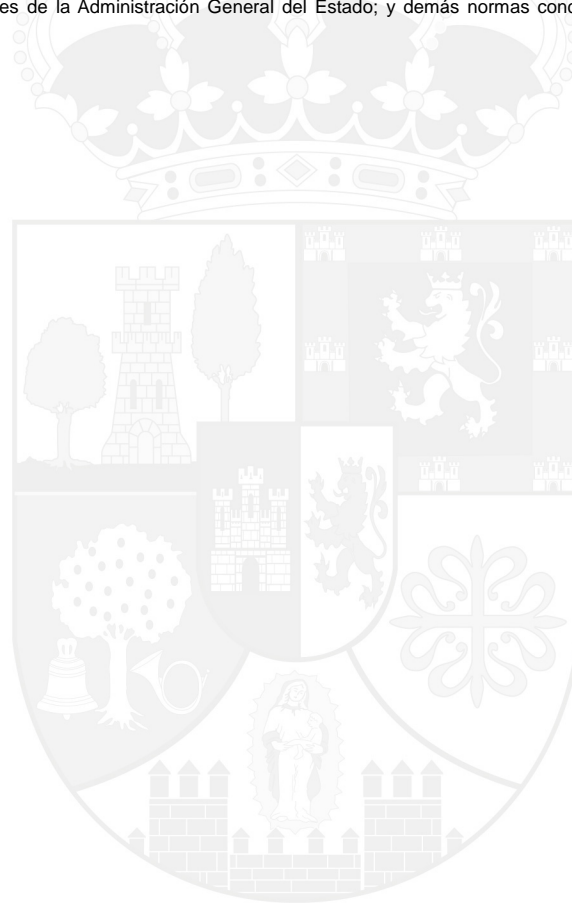


Lunes, 7 de agosto de 2023

**12.1.** 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.

**12.2** 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.

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.



Lunes, 7 de agosto de 2023



## ANEXO I PROGRAMA COMÚN

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

**TEMA 2.-** El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

**TEMA 3** La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias.

**TEMA 4-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

**TEMA 5.-** Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

## ANEXO II PROGRAMA ESPECÍFICO

**TEMA 1.** Los Estatutos del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres. La gestión de los tributos: Concepto. El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación y trámites.

**TEMA 2.** El IBI: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Base liquidable. Cuota. Devengo y período impositivo. Gestión del impuesto.

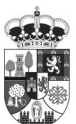
**TEMA 3.** El IAE: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria y tarifas del impuesto. Período impositivo y devengo. Gestión del Impuesto. Delegación de competencias en materia de gestión censal.

**TEMA 4.** El IVTM: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto. El ICIO: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto.

**TEMA 5.** El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Beneficios Fiscales. Sujetos Pasivos. Base imponible. Cuota. Periodos impositivos y devengo. Gestión del impuesto.

**TEMA 6.** Las Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Los Precios Públicos. Régimen Jurídico. Las contribuciones especiales. Régimen Jurídico.

**TEMA 7.** El procedimiento de recaudación en período voluntario. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Procedimiento de apremio: características, concurrencia y





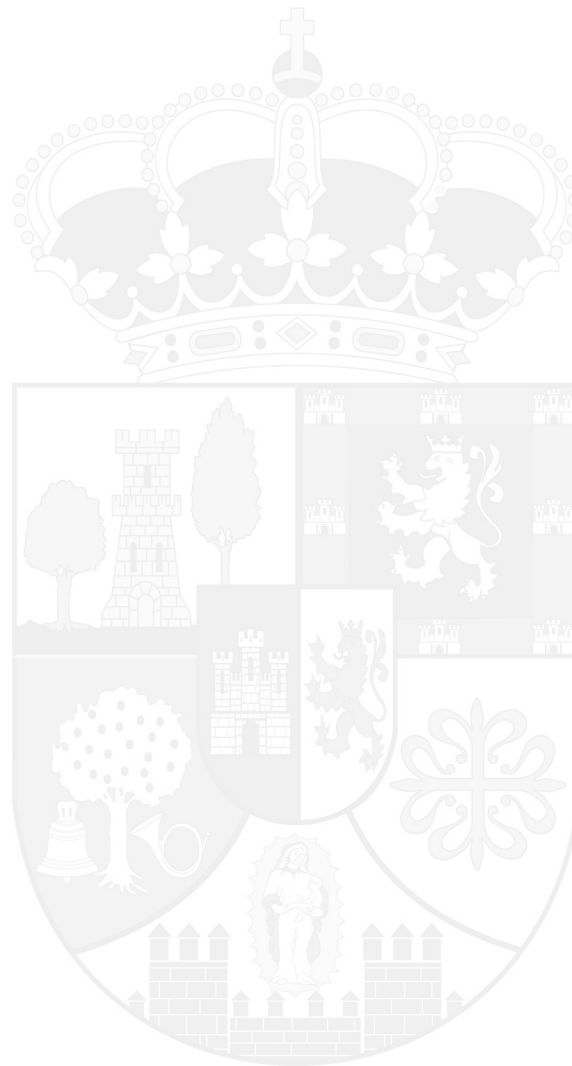
Lunes, 7 de agosto de 2023

suspensión del procedimiento. Providencia de apremio: concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Práctica de notificaciones. Las garantías de la deuda tributaria: tipos y ejecución de garantías.

**TEMA 8.** Exposición general del orden de embargo: dinero en cuentas; sueldos, salarios y pensiones; bienes inmuebles. Otros embargos. Finalización del procedimiento de apremio.

**TEMA 9.** La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Suspensión del acto impugnado.

**TEMA 10.-** Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico. El Gobierno abierto, la transparencia, el acceso a la información pública, la participación en la rendición de cuentas y el buen gobierno. Normativa reguladora de la protección de datos personales: principios, derechos de las personas y ejercicios de los derechos.



Lunes, 7 de agosto de 2023



### ANEXO III

#### CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

D....., Secretario del.....

#### **CERTIFICO:**

Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D./Dña. .... con **DNI** ..... ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

PUESTO	Régimen Jurídico	Vínculo	Tipo de Jornada	Grupo/ Subgr	Desde	Hasta	Total		
							Año	Mes	Días

#### **DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS:**

Para que así conste, a los efectos de lo previsto en el apartado B de la base Séptima de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de Auxiliar Administrativo, para la cobertura de las necesidades de contrataciones por necesidades del servicio, convocadas por la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, expido la presente certificación en Cáceres, de orden y con el visto bueno del Sr/a. Vicepresidente/a a la fecha de la firma electrónica.

