



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

Número/  
tipo expediente: 21/2018 Bases Selección de personal

### RESOLUCIÓN DE ALCADÍA Nº 9/18

**DOÑA CRISTINA RAMÍREZ RUBIO, ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALÍA,**

Visto que con fecha 25 de junio de 2018 hemos recibido notificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de ser beneficiarios de la subvención para la contratación de Personal Administrativo destinadas a Entidades Locales municipales con pedanías y con población inferior a 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2018(BOP Cáceres nº0048 de 08 de marzo de 2018),

Por lo anterior,

**RESUELVO**

**ÚNICO:** Aprobar las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL , MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LAS PEDANÍAS: LA CALERA, PANTANO DE CIJARA Y PUERTO REY , AL AMPARO DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN “ PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DESTINADAS A ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON PEDANÍAS Y CON POBLACIÓN INFEIOR A 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES” de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (BOP Cáceres nº0048 de 08 de marzo de 2018)**

#### **Primero: Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de selección por concurso-oposición, para la contratación de un Auxiliar Administrativo en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo, encuadrado en la subvención denominada “CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DESTINADAS A ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON PEDANÍAS Y CON POBLACIÓN INFEIOR A 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES” de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (BOP Cáceres nº0048 de 08 de marzo de 2018).

#### **Segunda: Modalidad del contrato**

El carácter del contrato será de duración determinada hasta el 31 de diciembre de 2018, en régimen de dedicación a tiempo completo de treinta y siete horas y treinta minutos semanales.

#### **Tercera.-Condiciones de Admisión de aspirantes.**

-Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

Número/  
tipo expediente: 21/2018 Bases Selección de personal

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

-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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

-No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

-Ser desempleado y estar inscrito como demandante de empleo en el SEXPE.

-Estar en posesión del título de Graduado Escolar, equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

### Para los nacionales de otros estados:

Los nacionales de estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, 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 los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

### **Cuarta.- Instancias y admisión de aspirantes.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alía, y se presentarán en el Registro General de Entrada del mismo, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015. De 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que figura en el ANEXO I de las presentes. El plazo de presentación de solicitudes se extiende desde el día de la fecha hasta las 14:00 horas del día 06 de julio de 2018.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

Número/  
tipo expediente: 21/2018 Bases Selección de personal

La solicitud se presentará conforme al modelo del Anexo I y deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Certificación expedida por el SEXPE acreditativa de figurar inscrito como demandante de empleo.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, el día 09 de julio de 2018 declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptarán en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento ([www.aytoalia.es](http://www.aytoalia.es). Sección Ayuntamiento-Empleo público-Ofertas de empleo público) indicará que el plazo para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos será hasta 14:00 horas del 12 de julio de 2018.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. Si no existe ningún aspirante excluido, la Resolución Provisional devendrá definitiva automáticamente.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

### Quinta.-Tribunal Calificador

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: D<sup>a</sup>. Lucía Pulido Duque, Funcionario del Ayuntamiento de Alía.

Secretario: D. Lorenzo López Marrupe, Secretario del Ayuntamiento de Alía.

Vocales:

D. Fructuoso Plaza Rivas, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alía.

D. Roberto García Rodríguez, AEDL Mancomunidad Villuercas Ibores Jara.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

Número/  
tipo expediente: 21/2018 Bases Selección de personal

### Sexta: Sistema de selección y Desarrollo del Proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

-Oposición.

-Concurso.

#### FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas de informática: Una prueba con programa informático Microsoft Word 2007 y otro con Microsoft Excel 2007.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, a razón de 1 punto cada pregunta.

Para pasar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Sólo podrán pasar a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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

#### FASE DE CONCURSO

EL tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica:

-Por poseer título académico superior al exigido en las bases (máximo 4 puntos)

-Titulación universitaria de grado superior o equivalente: 2 puntos

-Titulación universitaria de grado medio o equivalente: 1,50 puntos.

-FP Grado superior Administración y Finanzas: 1 punto.

-FP Grado medio de Gestión Administrativa: 0,50 puntos.

La acreditación de titulaciones académicas se realizará mediante el correspondiente título, o justificante de haber abonado las tasas correspondientes para su expedición.

-Por acreditación de cursos de informática: Máximo 2 puntos.

-Curso de 150 horas a 400 horas: 1 punto

-Curso de más de 400 horas: 2 puntos.

Los cursos de menos de 150 horas y los que no acrediten duración horaria no serán susceptibles de valoración.

La acreditación de los cursos se hará mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismo Oficial.

-Por estar en posesión del carné de conducir: 0,5 puntos

-Por tener disponibilidad de vehículo propio: 0,5 puntos

La fase de concurso se valorará con una puntuación de hasta 7 puntos de acuerdo con el baremo señalado en la cláusula anterior.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

|                             |         |                             |
|-----------------------------|---------|-----------------------------|
| Número/<br>tipo expediente: | 21/2018 | Bases Selección de personal |
|-----------------------------|---------|-----------------------------|

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación obtenida en la fase de de concurso.

2º Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3º Si continuase el empate, se dirimiría por sorteo.

Sexta.-Relación de aprobados

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento así como en su página web la relación de aprobados por orden de puntuación con indicación del aspirante que se propone para su contratación y concediendo un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

### Séptima.- Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los caso, plazos y forma establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la del Procedimiento Administrativo Común.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera, otros recursos si se cree conveniente.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril; el RD 896/19991, de 7 de junio; 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, por las leyes autonómicas vigentes y aplicables en la materia, y, en lo no previsto en las mencionadas normas, por los reglamentos autonómicos de desarrollo de las mismas, y , supletoriamente, por el RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionales Civiles de la Administración General del Estado.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALIA (CÁCERES)

DOCUMENTO: DECRETO -RECURSOS HUMANOS-

|                             |         |                             |
|-----------------------------|---------|-----------------------------|
| Número/<br>tipo expediente: | 21/2018 | Bases Selección de personal |
|-----------------------------|---------|-----------------------------|

En Alía, a la fecha de su firma electrónica, verificable en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alía, cuya creación fue publicada en el Publicado en: **BOP de Cáceres N° 95 del 22 de Mayo de 2017** siendo su dirección electrónica <http://aytoalia.sedelectronica.es>

**La Alcaldesa**

Fdo.: Cristina Ramírez Rubio



Cód. Validación: 4CJASHXJMWPF59QW4DTLTKWKSJ | Verificación: <http://aytoalia.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



**AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALÍA**

**ANEXO I MODELO DE SOLICITUD**

D/Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en la  
C/ \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_,  
teléfono núm.: \_\_\_\_\_, por la presente

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que siendo conocedor de la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso de un Auxiliar Administrativo en régimen de personal laboral a tiempo completo, de acuerdo con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía nº \_\_\_\_\_, de 25 de junio de 2018, y al amparo de las bases reguladoras de la convocatoria de subvención denominada "PLAN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DESTINADA A ENTIDADES LOCALES CON PEDANIAS Y POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES" de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (BOP Cáceres núm. 48, de 8 de marzo de 2018.)

**SEGUNDO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara ser cierto los méritos alegados

**CUARTO.** Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación marcada con una X:

|  |  |
|--|--|
| Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte en vigor.  |  |
| Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria   |  |
| Fotocopia compulsada de los méritos alegados (señalar con x)   |  |
| a) Fotocopia compulsada titulación superior a la exigida <input type="checkbox"/>  |  |
| b) Fotocopia compulsada de diplomas o certificados de asistencia a cursos de informática por Centro u Organismo Oficial <input type="checkbox"/> |  |
| c) Copia compulsada del carné de conducir <input type="checkbox"/>   |  |
| Disponibilidad de vehículo propio  |  |

**SOLICITA:**

Que sea admitida la presente instancia, acompañada de la documentación necesaria, al objeto de participar en la selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018  
El solicitante,

Fdo. \_\_\_\_\_



**AYUNTAMIENTO DE  
LA VILLA DE ALÍA**

|                               |       |                                   |               |
|-------------------------------|-------|-----------------------------------|---------------|
| NIF.                          |       | APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL |               |
| DOMICILIO: CALLE, PLAZA, AVD. |       |                                   |               |
| LOCALIDAD/MUNICIPIO           |       | PROVINCIA                         | CODIGO POSTAL |
| TELEFONO                      | MOVIL | FAX                               | E-MAIL        |

**DECLARO**

- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No hallarme incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

Alía a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_