



BASES PARA LA CONTRATACION DE UN/A DESEMPLEADO/A PARA GESTIÓN ADMINISTRATIVA CON CARGO A LA SUBVENCIÓN PARA ENTIDADES LOCALES CON NÚCLEO DE POBLACIÓN DISPERSO 2024, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Exp: 35/2024.

1º OBJETO:

La contratación laboral será por seis meses, con cargo a la subvención del Programa de la Diputación de Cáceres para Entidades Locales con Núcleo de Población Disperso.

- Comienzo: una vez finalizada la selección y dentro del periodo subvencionable de Diputación.
- Periodo contratación: 6 MESES
- Jornada Completa

El trabajo será de lunes a viernes, si las necesidades del servicio lo requieren deberán trabajar sábados o domingos sin que se consideren horas extraordinarias, descansando entre semana.

El trabajo consistirá en lo siguiente:

Operaciones relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, registro de documentos, archivo, cálculos, confección de documentos, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, contabilidad básica, notificaciones, comunicaciones, manuales y digitales. Atención llamadas telefónica y atención al público.

Y, por último, cualquier otra función, que se le encomiende por el Sr. Alcalde o miembros de Corporación o Personal funcionario/a relacionadas con el trabajo de oficina.

2º. REQUISITOS:

- ✓ Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sean de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en 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
- ✓ No parecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones
- ✓ No estar incurso en causa de incompatibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de Diciembre.
- ✓ Estar en posesión de la titulación del Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas o F.P.II Rama Administrativa.
- ✓ En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
- ✓ Ser Desempleado/a y estar inscrito como demandante de empleo en la oficina del SEXPE.





3º CRITERIO DE SELECCIÓN (Que se deben cumplir a la fecha de la firma de las bases) **FASE DE CONCURSO**

1º.- DESEMPLEO: Se puntuará por la fecha inscripción en la tarjeta demanda de empleo, no por la vida laboral.

- Por estar desempleado hasta 3 meses 0,50 puntos
- Por estar desempleado más de 3 meses hasta 6 meses..... 1,00 punto
- Por estar desempleado más de 6 meses hasta 12 meses 1,50 puntos
- Por estar desempleado más de 12 meses.....2,00 puntos

2º.- CURSOS

➤ Cursos relacionados con el puesto de trabajo homologados o acreditados por organismos públicos: (Máximo 5 puntos)

- Cursos de 0 a 10 horas0,10 puntos
- Cursos de 11 a 40 horas0,30 puntos
- Cursos de 41 a 100 horas.....0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas.....1,00 puntos.

➤ Haber realizado el curso de Sensibilización en Igualdad de oportunidades, realizado por las Técnicas de la Mancomunidad de Municipios Valle del Alagón: (Máximo 10 puntos)

- Por cada hora acreditada del curso..... 1, 00 Punto.

3º .- EXPERIENCIA: (Máximo 5 puntos)

- Por cada seis meses de trabajo como administrativo en el Ayuntamiento de Carcaboso... 1 punto.
- Por cada seis meses de trabajo como administrativo en otra Administración local..... 0,5 puntos.
- Por cada seis meses de trabajo como administrativo en otras Administraciones del Sector Público.... 0,3 puntos.

Se comprobará mediante la presentación de contrato, nóminas o certificados de empresa.

4º.- FORMACIÓN:

- Grado universitario en Administración y Dirección de Empresas o similares 2 puntos.

5º.- POR CARNET CONDUCIR B-1 o superior.....1,50 puntos

En caso de empate se desempatará por mayor tiempo en desempleo reflejado en la demanda de empleo.

4º PROCESO DE SELECCIÓN

Aprobadas las presentes bases por el Sr. Alcalde, se expondrán al público en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en los sitios de costumbre, HASTA EL DÍA 05/09/2024 a las 10:00 horas.





El tribunal calificador efectuará la calificación de los aspirantes de conformidad con lo dispuesto en la bases. De lo actuado se dará cuenta al Sr. Alcalde para efectuar la contratación de los seleccionados, quedando el resto de reserva por orden de puntuación para el caso de que quedara vacante algún puesto por cualquier circunstancia.

5º.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Para tomar parte de la presente convocatoria, los interesados dirigirán sus solicitudes al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, en el modelo de solicitud genérico del Ayuntamiento, HASTA EL DÍA 05/09/2024 a las 10:00 horas.

- ✓ Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente para ciudadanos de la U.E. (obligatorio)
- ✓ Fotocopia compulsada Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas o FP II Rama Administrativa (obligatorio)
- ✓ Fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada. (Obligatorio)
- ✓ Vida Laboral, actualizada. (Obligatorio)
- ✓ Fotocopia compulsada de cursos. (Si se poseen)
- ✓ Documentación experiencia. (Si se posee)
- ✓ Fotocopia del Carnet de conducir (si se posee)

Las solicitudes que no adjunten la documentación obligatoria quedarán automáticamente excluidas, sin necesidad de concesión de plazo alguno para la aportación de la documentación.

6º TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por el presidente, que será la Secretaria de la corporación, un vocal, entre los funcionarios o personal laboral y un secretario/a nombrado para dicho tribunal.

7º FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se realizará a la mayor brevedad después de que finalice la selección. El trabajo comenzará una vez finalizada la selección y dentro del periodo subvencionable. Se estipula un periodo de prueba de 30 días.

8º CLAUSULA SUPLETORIA.

En lo no previsto se estará a lo que dispongan el Estatuto de los Trabajadores, Legislación de Régimen local, legislación que regula el ingreso del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás disposiciones aplicables.

En Carcaboso, a fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Fdo.: Luis César Santos de la Rúa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

