



## AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES

### BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES (BADAJOZ)

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal de una plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Valdetorres, mediante el procedimiento de concurso-oposición, al amparo del Decreto 13/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las Condiciones de Gestión y Ejecución Presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo y del Acuerdo de 25 de enero de 2023, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2023 (PCEME 2023).

#### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

La modalidad del contrato de trabajo será la de personal laboral temporal, en régimen de dedicación parcial, con una jornada de 30 horas semanales y tendrá duración determinada de 12 meses. La retribución mensual será la correspondiente a la parte proporcional del SMI del puesto a desempeñar.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido al proceso selectivo será necesario reunir en la fecha de presentación de oferta de empleo al Sexpe y antes de la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o, en el caso de ser extranjero, estar en situación de poder ser personal funcionario de una Administración Pública española, de acuerdo con los criterios del art. 57 del RD 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el TREBEP.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma, 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.

Parque de la Constitución, 1. 06474 Valdetorres . Tfno.: 924368402. Fax: 924368558.  
**e-mail: ayuntamiento@valdetorres.es**





## AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES

- e) Estar desempleado e inscrito en la Oficina del SEXPE como demandante de empleo.
- f) No podrán ser seleccionadas aquellas personas desempleadas que hayan sido contratadas con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo, en los últimos 24 meses, salvo que hubiesen sido contratados por un periodo inferior a 6 meses.
- g) Estar en posesión del título de Ciclo Formativo Grado Superior, Familia Profesional de Administración y Gestión, o titulación equivalente o superior.

### **CUARTA. PROCESO DE PRESELECCIÓN; SELECCIÓN Y LISTA DE ESPERA:**

Los candidatos serán preseleccionados por el Centro de Empleo de Guareña, atendiendo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto anterior, exponiéndose en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento la lista provisional de aspirantes al proceso selectivo, estableciéndose un plazo de reclamación dos días hábiles. Una vez resueltas las posibles reclamaciones, se expondrá la lista definitiva en el mismo lugar, con indicación de la fecha, hora y lugar de realización las pruebas selectivas, debiendo los aspirantes presentar fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen antes de la fecha de dichas pruebas en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El sistema de selección se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes, que consistirán en la realización de una prueba de conocimientos teóricos y una segunda prueba de carácter práctico.

**PRUEBA TEÓRICA:** Consistirá en contestar en el tiempo que señale el Tribunal a un cuestionario tipo test con respuestas múltiples, de las que sólo una de ellas será la correcta, sobre el programa de materias especificado en el temario del presente proceso selectivo  
**(ANEXO I)**

Para la valoración de este ejercicio, las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas y las erróneas no tendrán valoración alguna. Esta prueba se valorara de 0 a 10

*Parque de la Constitución, 1. 06474 Valdetorres . Tfno.: 924368402. Fax: 924368558.  
e-mail: [ayuntamiento@valdetorres.es](mailto:ayuntamiento@valdetorres.es)*





## AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES

puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para dar por superada la prueba y ser considerado APTO. El resto de candidatos serán excluidos del proceso selectivo.

**PRUEBA PRÁCTICA:** Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico en el tiempo que estime el Tribunal sobre cuestiones relacionadas con las tareas encomendadas a la plaza a cubrir, sobre manejo de LibreOffice. Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 5 puntos para ser calificado como APTO. El resto de candidatos serán excluidos del proceso selectivo.

La calificación total de la fase de oposición de los candidatos/as que hayan superado ambas pruebas, se determinará mediante la media aritmética de ambas pruebas.

### **FASE DE CONCURSO:**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

No se valorará la titulación exigida para acceder al puesto, por ser el requisito indispensable para ser admitido en las pruebas, siendo únicamente objeto de valoración el título de mayor nivel académico aportado, de acuerdo al siguiente baremo:

- a) Estar en posesión del Título homologado por el Ministerio de Educación de Diplomado: 1 punto.
- b) Estar en posesión del Título homologado por el Ministerio de Educación de Licenciatura o Grado: 1,5 puntos.

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

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una Bolsa de trabajo, con una vigencia máxima de un año, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, bajas por enfermedad, maternidad, excedencias, etc., ordenadas según la puntuación obtenida.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la Lista de espera, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias justificadas a la entidad:

- a) Parto, Baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad que ocasione situación de Incapacidad Laboral Transitoria (ILT).
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Los candidatos cuyas sustituciones sean de duración inferior a un mes natural e ininterrumpido en el tiempo, mantendrán la misma posición que ocupaban en la lista.





**QUINTA. RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:**

Una vez concluidas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública la relación de provisional de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de reclamación dos días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones.

Trascurrido el periodo de reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, proponiendo al Alcalde-Presidente al candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación, criterio que prevalecerá sobre el orden de preselección establecido por el SEXPE, procediéndose a la formalización del contrato, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de empate se resolverá por sorteo.

Quienes no presentaren la documentación dentro del plazo que se señale, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, procediéndose al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

En ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinado, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.
- Informe de vida laboral acreditativo situación de desempleo y tarjeta de demandante de empleo en vigor.

**SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR:**

Los órganos de selección serán colegiados y en la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario o laboral fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** Funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento.





## AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES

1 VOCAL: Funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento.

SECRETARIO: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **SÉPTIMA. INCIDENCIAS:**

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las misma y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

En Valdetorres, a fecha de firma electrónica

El Alcalde-Presidente

Fdo: Tomás Álvarez Núñez

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





## AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES

### ANEXO I. TEMARIO:

- Tema 1. Entidades Locales territoriales. Definición. Competencias. Entes Locales.
- Tema 2. El Municipio. Definición. Elementos. Organización. Competencias. Servicios. El Término municipal.
- Tema 3. La Provincia. Definición. Organización. La Diputación Provincial, su organización y competencias.
- Tema 4. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Los Plenos de las Corporaciones Locales.
- Tema 5. El Alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias y estatuto personal. Los Tenientes de Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad. El Pleno. Las Comisiones de Gobierno. Los concejales.
- Tema 6. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
- Tema 7. Procedimiento administrativo común: Normas generales de actuación. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Términos y plazos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
- Tema 8. Régimen Jurídico de la actividad de las Administraciones Publicas: Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Principios de potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las administraciones.

#### REFERENTE LEGISLATIVO:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

