



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

DECRETO DE ALCALDÍA

APROBACIÓN BASES SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

DON JOSÉ NÚÑEZ VÁZQUEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Fresno (Cáceres), en uso de las atribuciones inherentes a su cargo y teniendo en cuenta las competencias del artículo 21 1º g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el presente

RESUELVE:

Aprobar las Bases de Selección para la provisión de UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO de Valverde del Fresno (Cáceres), en régimen laboral temporal, para un periodo de 6 meses que a continuación se detalla:

“CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES

PRIMERA. OBJETO:

Bases municipales que regirán el procedimiento para la selección de UN auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, por un periodo de SEIS meses.

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 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976.

SEGUNDA. NÚMERO Y NATURALEZA DE LOS PUESTOS CONVOCADOS:

Número de puestos: UNO.

Modalidad contractual: Contratación laboral por un periodo de SEIS meses a jornada completa (de 8:00 a 15:00 horas). Finalizado el proceso selectivo, el resultado será elevado a la Alcaldía, al objeto de llevar a cabo la contratación de la persona seleccionada.

TERCERA. REQUISITOS:

Para la admisión de los aspirantes en las pruebas selectivas, deberán reunir los siguientes requisitos:

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013





Ayuntamiento de Valverde del Fresno

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros países.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 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.
- e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación profesional de Grado Medio Gestión Administrativa o equivalente. Todos los requisitos deberán mantenerse durante el periodo de contratación.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido 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 tercera, 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 correspondientes en la forma prevista en la Base novena.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo II) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de Valverde del Fresno, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde del Fresno y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas. En este caso, la solicitud y demás documentación deberá enviarse por correo electrónico, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, a la siguiente dirección:

registro@valverdedelfresno.es

Los/as solicitantes deberán unir a la instancia de solicitud la siguiente documentación obligatoria:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013





Ayuntamiento de Valverde del Fresno

- *Declaración Responsable (Anexo III).*
- *Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación 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.

La Resolución, que deberá publicarse en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e 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. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos de tres días hábiles que se conceden 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.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará 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 primer ejercicio de la fase de oposición.

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

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

El tribunal calificador estará constituido en la forma establecida por el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril:

- *Un presidente*
- *Tres Vocales*
- *Un Secretario*

La Alcaldía determinará la composición del tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate resolverá el voto de calidad del presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la ley.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013





Ayuntamiento de Valverde del Fresno

La convocatoria y bases se realizará con la publicación íntegra de las presentes en el tablón de edictos del Ayuntamiento y a través de Bandos. Una vez publicadas las presentes bases, los restantes anuncios que afecten al proceso selectivo serán publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

Los procesos selectivos se ajustarán 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, se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

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

- A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.
- B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

Fase de Oposición. Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro práctico (máximo 6 puntos entre ambos).

Primer ejercicio: De carácter teórico, y eliminatorio consistirá en la realización de un examen tipo test de 30 preguntas basadas en el contenido del temario indicado en el anexo I de estas bases, durante un tiempo máximo de 40 minutos. El cuestionario, estará compuesto por 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correcta tendrá una valoración de 0,10 puntos, por cada 3 respuestas incorrectas se restará una correcta y por cada 4 preguntas no contestadas se restará una correcta. La puntuación máxima para el ejercicio será de 3 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 1,5 puntos para superar el ejercicio, y poder realizar la segunda prueba práctica.

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 interesados 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.

Segundo ejercicio: De carácter práctico y eliminatorio, consistirá en una prueba relacionada con las funciones del puesto, de acuerdo con lo que determine el tribunal calificador. Se valorará la aplicación de los conocimientos y habilidades a las situaciones prácticas que se planteen, la capacidad sistemática, y de análisis, así como la expresión escrita. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de veinte minutos. La puntuación máxima para este segundo ejercicio será de 3 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 1,5 puntos para superar el ejercicio.

Fase de concurso: La fase de concurso será posterior a la de oposición. Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, en los términos que a continuación se relacionan. (máximo 4 puntos)

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013





Ayuntamiento de Valverde del Fresno

A estos efectos, solo serán tenidos en cuenta los méritos que se hubieren acreditado, junto con el resto de documentación obligatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

a) *Experiencia profesional (máximo 2 puntos).*

- Por cada mes completo, de servicios prestados como auxiliar-administrativo/a, acreditado mediante informe de vida laboral, y contrato laboral (ambos obligatoriamente). Puntuación: 0,15 puntos/mes.

A los efectos de las presentes bases, se entenderán por servicios prestados los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo.

Se puntuarán meses completos de experiencia. A estos efectos, se calculará el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) *Formación: (máximo 2 puntos).*

- Por tener titulación superior a la exigida.....0,5 puntos.

- Cursos de formación (máximo 1,5 puntos): Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por las administraciones públicas, los colegios profesionales o las universidades, o bien los acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional.

- De 10 a 15 horas.....0,25 puntos.

- De 16 a 30 horas.....0,50 puntos.

- De 31 a 50 horas.....0,75 puntos.

- De 51 horas en adelante.....1 punto.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La puntuación final del proceso selectivo será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en las dos fases. En caso de empate se dará preferencia a quien haya trabajado como auxiliar administrativo en alguna Administración Pública. Si el empate persistiese, se dará preferencia a quien haya trabajado como auxiliar administrativo en la Administración convocante.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados/as por orden de puntuación, con las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, indicando que los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, desde dicha publicación en sede electrónica, para efectuar las reclamaciones, si proceden. Una vez resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal publicará la lista definitiva de aspirantes. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo para futuras necesidades del servicio, por orden de puntuación.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013





Ayuntamiento de Valverde del Fresno

OCTAVA. BOLSA DE TRABAJO.

La provisión de vacantes y el funcionamiento de la Bolsa de Empleo, se llevará a cabo de la siguiente manera: Las personas que hayan superado el proceso selectivo y no hayan sido propuestas para ser contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las bajas o demás incidencias que se produzcan en el servicio. Las personas integrantes de esta bolsa, ocuparán el puesto de la lista que les corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso. La bolsa tendrá una duración máxima de UN año. La misma dejará de tener vigencia cuando se produzca un nuevo proceso de selección.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración del Ayuntamiento de Valverde del Fresno dentro del plazo de 3 días desde que se haga pública la relación final de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA. NORMAS DE APLICACIÓN.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas los recursos potestativos de reposición y/o recurso contencioso administrativo, según proceda conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Temario: Para la realización del ejercicio tipo test de la fase de oposición se establece el siguiente temario:

- 1. La Constitución Española de 1978: Características Fundamentales. Principios Generales. Estructura.*
- 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978. El Sistema de Garantías de las libertades y derechos fundamentales.*
- 3. Organización Territorial del Estado Español: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas.*
- 4. El Municipio: concepto y elementos. La Población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.*





Ayuntamiento de Valverde del Fresno

5. *El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: computo, ampliación y tramitación de urgencia*
6. *Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.*
7. *La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.*
8. *Las Haciendas Locales y la Ley General Tributaria. Ingresos y gastos dentro del Presupuesto General Municipal."*

**En Valverde del Fresno, a fecha de la firma electrónica.
El Alcalde-Presidente, D. José Núñez Vázquez.**

