

AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/UNA AUXILIAR DE APOYO A TAREAS ADMINISTRATIVAS FINANCIADO CON MEDIOS PROPIOS.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA. El objeto de las presentes bases es la selección para la contratación de UN AUXILIAR DE APOYO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS, en régimen laboral temporal, a tiempo parcial (26 horas semanales) con las retribuciones brutas de 577, 88 € mes, más dos pagas extras por el mismo importe, contrato de duración determinada, Grupo de cotización 7, al amparo de lo dispuesto en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores y normativa concordante, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

El puesto de trabajo consistirá en el desempeño de las siguientes tareas:

Operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, recepción de documentos, archivo, Cálculos elementales. confección de documentos tales como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, contabilidad básica, notificaciones, comunicaciones, etc.

Atender llamadas telefónicas, del Ayuntamiento y para el Consultorio local,

Estar al día de la tramitación de expedientes y actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones

Asimismo, tener conocimiento del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras hasta fotocopiadoras, pasando por ordenadores personales y los programas informáticos que conllevan.

Y, por último, cualesquiera otra función, que se le encomiende por el Sr. Alcalde ó miembros de Corporación o Personal funcionario relacionadas con el trabajo de oficina, incluido cobro mercadillo.



AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

SEGUNDA: CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la convocatoria será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

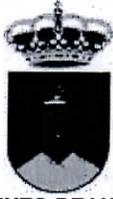
- 1.- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados Miembros de la Unión Europea.
- 2.- Tener cumplidos 16 años.
- 3.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones.
- 4.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado ni suspenso, para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- 5.- Estar en posesión de Técnico de Gestión Administrativa o equivalente, Título de Bachiller, Técnico o equivalente en Formación Profesional de II grado o superior.
- 6.- Estar en situación de desempleo.

Todos estos requisitos deberán acreditarse al presentar la solicitud ó antes de cumplir el plazo de presentación de solicitudes. Si faltase alguno de ellos se tendrán por excluidos aquellas solicitudes que no presenten la citada documentación, aunque el Ayuntamiento pudiese disponer de la misma, con el fin de garantizar la igualdad de trato, en el momento de la presentación, de todos los aspirantes.

TERCERA: INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

1.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las instancias para tomar parte en la selección, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de 10 a 14 horas.

El plazo de presentación es desde el día 2 de febrero hasta el día 15 de febrero de 2016 a las catorce horas. Todos los actos de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Las instancias también podrán presentarse en las



AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

formas que determina el art. 38.4 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/92, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo acreditarse su presentación por fax el mismo día de su presentación por este Procedimiento.

2.-DOCUMENTACIÓN: Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia, en la que se hará constar que reúne, conoce y acepta los requisitos exigidos en la convocatoria...

b) Fotocopia compulsada del DNI.

c) Tarjeta de demanda de empleo.

d) Declaración jurada del solicitante en la que conste que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Titulación académica exigida en la convocatoria

f) Fotocopia compulsada de los méritos alegados y demás requisitos necesarios para valorar en el concurso, conforme de determina en la base cuarta. Caso de no justificarse documentalmente los méritos alegados, éstos no se tendrán en cuenta, aunque el Ayuntamiento pudiese disponer por otras contrataciones con anterioridad, de documentación; no se valorará por el Tribunal ningún mérito o requisito de la fase de concurso que no se acredite documentalmente por el interesado a la fecha de que expire el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPISICION.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición.

La fase de oposición, consistirán en el desarrollo de uno o varios ejercicios prácticos, con tratamiento de texto, hoja de cálculo, cumplimentación de formularios oficiales, colocación y archivo de expedientes, etc..., determinados por el Tribunal, en los que se



AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

valorará la capacidad, manejo y corrección en las realización de las pruebas, con una valoración de 0 a 5 puntos máximo. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

En la fase de concurso, el Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y los calificará con arreglo a los siguientes méritos y baremo de valoración:

a).- Por estar empadronado/a en este municipio durante los periodos que se indican a continuación, se otorgara la siguiente puntuación: 0,50 por seis meses o más punto; 1 por doce meses ó más; 1,5 por dieciocho meses ó mas; máximo 2 puntos, por periodos igual o superior a veinticuatro meses. **Acreditación: Certificado del Ayuntamiento.**

b).- Por cargas familiares: Por cada hijo/a que conviva en el domicilio familiar y no perciba ingresos de ninguna naturaleza (salario, pensión subsidio, etc.): 1,00 punto por hijo a cargo, sí es minusválido 1,50 punto. En el supuesto de familias monoparentales 1,50 punto por cada hijo a cargo.

Acreditación: Fotocopia compulsada del libro de familia y certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento; en el supuesto de familias monoparentales, sentencia ó documento acreditativo de esta situación; y para acreditar la condición de minusválido, documento oficial, acreditativo de la minusvalía. Asimismo deberá presentarse informe de vida laboral de los hijos/as mayores de 16 años en el supuesto de que trabajasen. Si no trabajasen, se presentará declaración bajo su responsabilidad acreditativa de esta situación (hijos/as mayores que no trabajen) y demás certificados de los organismos competentes, que puedan considerar conveniente.

c).- Por no haber trabajado en el Ayuntamiento, hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria, máximo 7,50 puntos

En el supuesto de que haya trabajado, dentro los últimos 5 años, se valorará, de acuerdo con la siguiente escala:

Por haber trabajado en los últimos 12 meses	0, 00 puntos
“ 24 meses.....	1,00 puntos
“ 36 meses.....	2, 00 puntos



AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

“	48 meses.....	3 ,00 puntos
“	59 meses.....	4,00 puntos
“	60 meses ó más.....	5,00 puntos

Acreditación: informe de vida laboral

d)- Por periodos de inscripción en desempleo, a contar desde la última inscripción:
0,10 puntos por mes completo máximo 5 puntos.

Acreditación: Informe de periodos ininterrumpidos inscrito en situación de desempleo, expedido por el SEXPE.

e) Por no percibir ningún tipo prestación, subsidio, ayuda o renta de cualquier tipo incluida la renta básica: 0,20 puntos por mes completo, máximo 5 puntos.

Acreditación: Certificado del SPEE, informe de vida laboral y/o certificado de organismos competentes.

En el supuesto de que existiesen otros ingresos dentro de la unidad familiar, que superasen mensualmente el S.M.I, se valorará 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo 5 puntos.

Acreditación: Deberá aportarse certificados o documentos acreditativos de los organismos competentes acreditativos de los Ingresos percibidos por el miembro de la unidad familiar (Seguridad Social, Spee etc.) o declaración bajo su responsabilidad de la situación laboral.

f) Titulación Superior a la exigida en la convocatoria:

- Técnico Superior en Administración y Finanzas o Titulación equivalente en Rama Administrativa y/o Gestión Administrativa de Ciclo Superior, 2 puntos.
- Grado en Administración y Dirección de Empresas, Área Económica o Empresarial o equivalente, 3 puntos
- Posgrado oficial o Master Universitario ó equivalente, 4 puntos.

Acreditación: Documentación acreditativa de la posesión de la titulación



AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

QUINTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1.- Tendrá la categoría segunda y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Secretaria-Interventora ó funcionario/a de otro Ayuntamiento, designado por la Alcaldía.

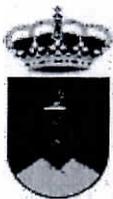
Vocal: Funcionario/a designado por la Alcaldía

Secretaria. La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento o personal en quien delegue podrá asistir, en calidad de asesor, un profesional en materia informática designado por la Alcaldía.

2.- Abstención y recusación.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes, si concurren tales causas. La designación de los miembros Titulares, incluirá la de los respectivos suplentes.

3.- Constitución y actuación.- La Comisión se constituirá en la semana del 16 al 19 de febrero de 2015, señalándose por el Alcalde-Presidente, el día de su realización, lo cual, se hará público, con la debida antelación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de los tres miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

4.- La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.



AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

5.- Puntuación: La puntuación total será la suma total de puntos conseguidos en la fase de oposición mas los puntos conseguidos en fase de concurso señalados en los apartados de los en la base cuarta.

SEXTA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La puntuación total obtenida por cada aspirante será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La Comisión de Selección efectuará propuesta de nombramiento, a favor del candidato/a, que hayan obtenido mayor puntuación para la formalización del correspondiente contrato. En el supuesto de desistir o renunciar la persona propuesta, decaerán sus derechos en favor de la persona que haya obtenido la segunda mayor puntuación y así sucesivamente. En caso de empate, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apto de cargas familiares y de persistir, se resolverá a favor de quien acredite no haber trabajado nunca o menor tiempo en el Ayuntamiento, y si persistiera se resolverá por sorteo. Quedando los demás aspirantes en lista de espera, para la presente contratación, para casos de sustituciones por vacaciones o baja por otros motivos , del contratado/a.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta de la Comisión, que tendrá carácter vinculante.

SEPTIMA.- CONTRATACION

El/la aspirante/ha seleccionado/a comenzará a prestar sus servicios en el presente mes de febrero, por un periodo de un año, con posibilidad de prórroga. Se establecerá el periodo de prueba, conforme al Estatuto de los Trabajadores.

OCTAVA.- INCIDENCIAS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

DILIGENCIA: Las presentes bases han sido aprobadas por LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL en sesión ordinaria, de fecha 28/01/2016.



D. Oscar Alcón Granado



D^a M^a Belén García Lacalle



AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

MODELO DE SOLICITUD

DON/DOÑA _____ con NIF núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, núm. _____, de la localidad de _____, provincia de _____, con núm. de teléfono _____ y nº de Seguridad Social _____.

EXPONE: Que al objeto de poder participar en las pruebas selectivas para la provisión de la plaza **EN LA CONVOCATORIA DE SELECCION MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONTRATACION DE UN AUXILIAR DE APOYO EN TAREAS ADMINISTRATIVAS DE UN AÑO DE DURACION, A TIEMPO PARCIAL, CON CARGO A FONDOS PROPIOS,** y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, adjunto al efecto la siguiente documentación:

-
-
-
-
-
-
-
-
-

Por la presente declara que reúne las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria y no padece enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de tal actividad, no habiendo sido separado-a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado-a para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo, declaro conocer y aceptar las bases por las que se rige la presente convocatoria.

Por todo lo cual,

SOLICITA: Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que esta solicitud se refiere.

En _____, a _____ de _____ de 2015.
EL/LA ASPIRANTE

Fd.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO



**AUTORIZACION PARA SOLICITAR CERTIFICADO DE PERCEPCION O
AGOTAMIENTO DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO O SUBSIDIO**

DON/DOÑA _____, con N.I.F.
nº _____ con domicilio a efectos de notificaciones en C/
_____ nº _____ de la localidad de _____
Provincia de _____, con número de teléfono _____ y núm de
Seguridad Social _____

AUTORIZO A:

DOÑA M^a Belén García Lacalle, con N.I.F. nº 07.447.856L, SECRETARIA – INTERVENTORA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO (CACERES), a solicitar, en mí nombre, CERTIFICADO DE PERCEPCION DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO, SUBSIDIO O EXTINCIÓN, ante el SPEE de Plasencia, para PODER participar en el proceso selectivo de plaza de AUXILIAR DE AYUDA A LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS, que ha convocado dicha entidad.

Documentación adjunta a esta solicitud

- Copia Compulsada del D.N.I. del Autorizante.
- Copia Compulsada del D.N.I. del Autorizado.

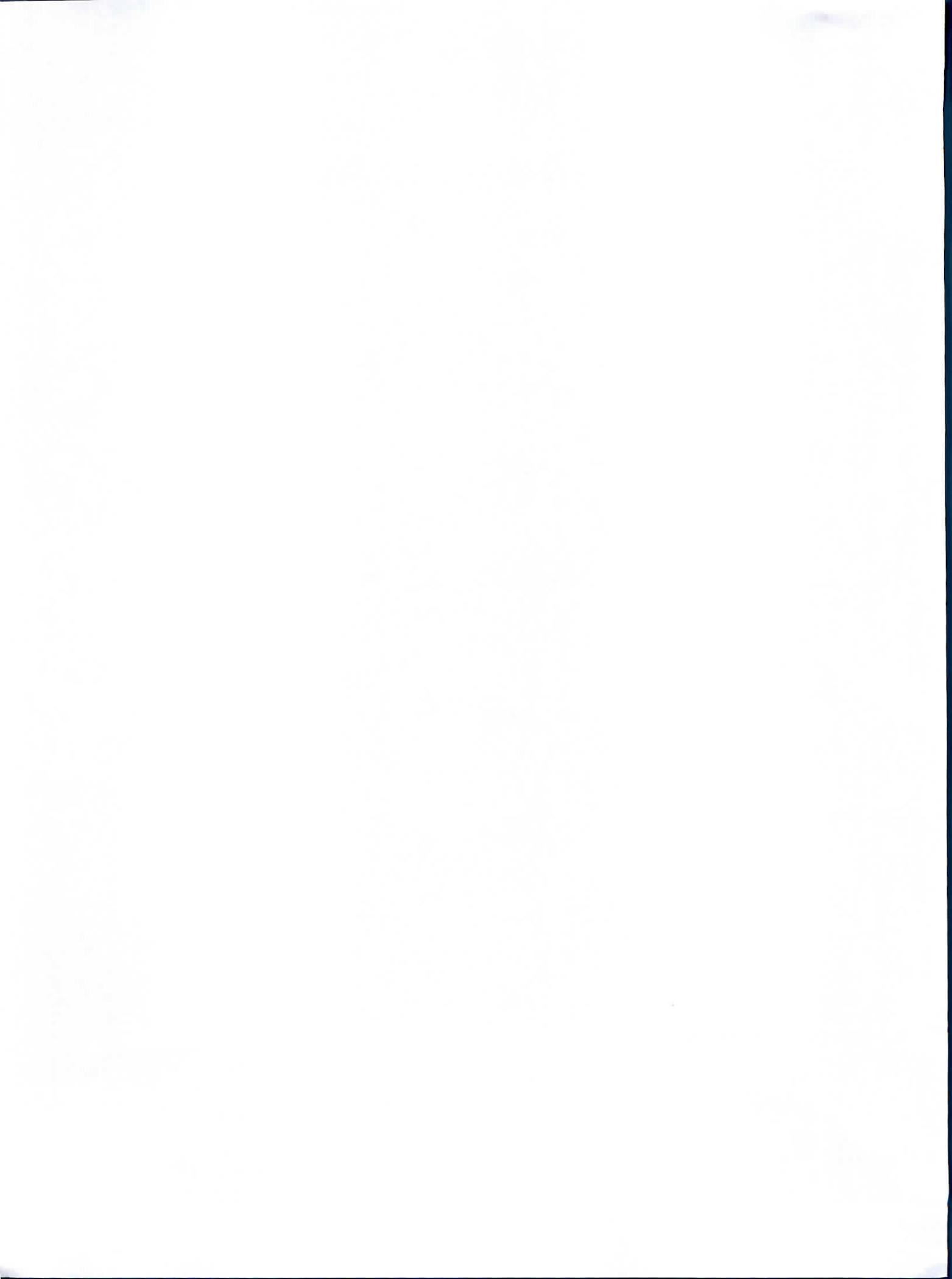
En Valdeobispo, a _____ de _____ de 20 _____

Firma del Autorizado

Firma del Autorizante.

Fd. M^a Belén García Lacalle

Fd.



DECLARACION RESPONSABLE

D/D^a.

con D. N. I.:

domiciliado/a en calle

Por la presente declaro bajo mí responsabilidad, a efectos de acreditación ante la Comisión Calificadora para la Selección de contratación de un/a Auxiliar de Apoyo a las Tareas Administrativa en el Ayuntamiento de Valdeobispo, mis hijos/as.

D/D^a.

mayor/es de 16 años, no realiza ninguna actividad laboral, así mismo declaro que no percibe ingresos económicos de ninguna naturaleza.

Valdeobispo, a de de 20

El/La Declarante

Fd.

