



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA
LA SELECCIÓN UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PLAZAS EN RÉGIMEN
DE LABORAL TEMPORAL**

El Alcalde del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero, ha dictado, con fecha 20/11/2017, resolución aprobando las bases para la selección de personal laboral, cuyo texto íntegro es el siguiente:

Bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición libre, para regular el acceso a una plaza laboral temporal de Auxiliar Administrativo.

Primero.- Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral temporal, a jornada completa, contemplada en la plantilla de personal.

El Auxiliar Administrativo realizará las funciones propias del puesto de trabajo, y entre otras, las siguientes:

- Colaboración y realización de documentos y propuestas.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo.
- Información y atención específica a los interesados.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel, Access, programa de nóminas y contabilidad, entre otros.
- Comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.
- Traslado y reparto de documentación, notificaciones, etc.
- Gestión de subvenciones y justificación.

La duración del contrato es de un año.

Segundo.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias del puesto al que aspiran. Los aspirantes que acrediten alguna discapacidad deberán indicar en la solicitud de inscripción, además de la discapacidad por la que están afectados, aquellas adaptaciones, en su caso, necesarias en el puesto de trabajo siempre que ello no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización o unidad. El Tribunal de selección podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos Técnicos de la Administración competente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de ESO o equivalente a efectos laborales. Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias a cargo de la autoridad académica competente.

h) No padecer enfermedad o incapacidad física que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del 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. 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.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse el proceso selectivo del modo que se indica en estas bases.

Tercero.- Forma y plazo de presentación de instancias.



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

Se solicitará oferta al Centro de Empleo de Barcarrota. Una vez realizada la preselección por el SEXPE, los candidatos preseleccionados formularán una instancia, según modelo que figura en el Anexo I, en la que harán constar que reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases. La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 13.4 de la Ley 39/2015, en el plazo que se indicará junto con la carta de presentación que remita el SEXPE.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Así mismo, se acompañaran a la solicitud y mediante fotocopias compulsadas los documentos acreditativos de los méritos alegados (experiencia, méritos académicos y cursos de formación).

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad, previa indicación en el modelo de solicitud, podrán solicitar las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios.

Cuarto.- Admisión de aspirantes.

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos municipal se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de aspirantes admitidos, señalando un plazo de cinco días para subsanación de defectos y reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, los aspirantes que hicieron protesta de no poseer los documentos acreditativos de sus méritos pese haberlos solicitado deberán aportarlos en tal plazo.

2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, por la Alcaldía dictará nueva resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el tablón de edictos municipal se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo de la prueba práctica, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, dos días hábiles al comienzo de las pruebas.

Quinto.- Tribunal Calificador.



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

1. El Tribunal de Selección estará constituido por el Presidente/a, tres Vocales y el Secretario, que no tendrá voto.

Podrán asistir como observadores, los representantes de los sindicatos.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

3. El Tribunal de Selección podrá proponer la incorporación a sus deliberaciones de asesores especialistas limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

4. Corresponderá al Tribunal de Selección resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esta convocatoria, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas adoptando motivadamente las decisiones que, en cada caso, correspondan según su criterio.

Sexto.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Fase oposición:

- Primer ejercicio.- Se valorará de 0 a 10 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio teórico consistente en un test de 30 preguntas (se incluirán 5 preguntas más de reserva para el supuesto de posible impugnación de las anteriores), con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta y basado en el contenido del Programa del Anexo II de esta convocatoria. Las respuestas incorrectas se penalizarán de la siguiente manera: por cada tres respuestas incorrectas se descontará una respuesta correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 40 minutos. Para superar esta prueba habrá que obtener un 5 (15 preguntas) una vez descontadas las preguntas incorrectas, según lo establecido anteriormente.

- Segundo ejercicio.- Se valorará de 0 a 10 puntos. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba informática utilizando uno de los siguientes programas: Word, Excell o Acces, además de manejo de internet. El tiempo empleado será de 30 minutos y se valorará la velocidad desarrollada, la utilización de las herramientas informáticas y la exactitud del resultado de la prueba, siendo necesario obtener en este ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

- Concurso:

El concurso se valorará de la siguiente manera:



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

1.- Antigüedad (hasta un máximo de 5 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en la rama administrativa: 0,10 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento específico (hasta un máximo de 5 puntos): No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y que computen a los efectos de obtención de créditos. Sólo se valorarán los cursos relacionados con materias presupuestarias, contables, contratación, gestión financiera, fiscalización, auditoría, ofimática, gestión administrativa o similar. La valoración de cada curso, se efectuará en función de su duración, y se realizará según el siguiente desglose:

- De 30 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,80 puntos.
- De 151 a 200 horas: 1 punto.
- Más de 200 horas: 1,20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

3.- Méritos académicos (hasta un máximo de 5 puntos):

La posesión de titulación superior a la exigida para optar a la plaza convocada, conforme a la siguiente escala:

- F.P. 1 o ciclo formativo de grado medio relacionado con la gestión administrativa y/o empresarial: 2 puntos.
- F.P. 2 o ciclo formativo de grado superior relacionado con la gestión administrativa y/o empresarial: 3 puntos.
- Diplomatura en Economía, Derecho, Ciencias de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias políticas y de la administración, Ciencias empresariales, Relaciones Laborales y Recursos Humanos o similar: 4 puntos.
- Por licenciatura/grado/doble grado en Economía, Derecho, Ciencias de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias políticas y de la administración, Ciencias empresariales, Relaciones Laborales y Recursos Humanos o similar: 5 puntos.

En caso de disponer de varios títulos, se valorará el de mayor rango.

Los méritos no justificados no serán valorados.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados, provistos de su documento nacional de identidad para la prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a la prueba obligatoria determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia del procedimiento selectivo.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 10 días naturales.

Séptimo.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

El Tribunal hará pública la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los puntos así obtenidos se sumarán a la puntuación alcanzada en la fase de oposición (determinada por la suma de las puntuaciones parciales de cada ejercicio), a efectos de determinar un orden definitivo de aspirantes aprobados y que no podrán exceder del número de plazas convocadas.

Los puntos del concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la oposición.

La valoración final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso), no pudiendo resultar aprobados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de plazas convocadas para el turno indicado, a salvo lo que se dirá, respecto de la lista de reserva.

Si hubiere empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en el primer ejercicio. Si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos que será efectuada a favor del aspirante con mayor puntuación final.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciaciones o vacantes por cualquier otra circunstancia, de tal modo que, además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

casos en que se produzca renuncia o vacante por cualquier otra circunstancia, de los propuestos.

En el plazo de 10 días, la Alcaldía dictará resolución en la que resolviendo los recursos deducidos determine la relación definitiva de aprobados y dispondrá su nombramiento como funcionario interino conforme a las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

Octavo.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Torre de Miguel Sesmero, a 20 de noviembre de 2017.

EL ALCALDE,
Edo.: Fernando Trejo Carrasco.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO I. SOLICITUD

D. _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____,

EXPONE

Primero.- Que habiendo recibido escrito del Sexpe en virtud de oferta presentada en relación con la convocatoria de una plaza laboral temporal de Auxiliar Administrativo, conforme a las bases.

Segundo.- Que reúne 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 conocer y acepta las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 2017.

El solicitante,

Fdo.: _____

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRE DE
MIGUEL SESMERO**



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

Por todo lo expuesto anteriormente, aporta la siguiente documentación:

- *Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.*
- *Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.*

Así mismo, se acompañaran a la solicitud y mediante fotocopias compulsadas los documentos acreditativos de los méritos alegados (experiencia, méritos académicos y cursos de formación).

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad, previa indicación en el modelo de solicitud, podrán solicitar las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO II. PROGRAMA.

Tema 1. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 2. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 4. Especialidades del procedimiento advo local. El registro de entrada y salida de documentos, requisitos en la presentación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5. Funcionamiento de órganos colegiado se locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 6. El acto advo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos advos: motivación, notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos advos. Revisión de los actos advos: de oficio y en vía de recurso advo.

Tema 7. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 8. La contratación advo en la esfera local. Clases de contratos. La selección de contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez y extinción de los contratos.

Tema 9. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 10. El municipio de Torre de Miguel Sesmero, historia y fiestas.

Tema 11. Ordenanza de Policía y Buen Gobierno de Torre de Miguel Sesmero.