JESUS MANUEL RODRIGUEZ PACHECO (1 de 1)
ALCALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 24/04/2026
HASH: 6ed328be299a2d88909ba1437f2abbac5

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, SUJETO AL PROGRAMA PCEME 2026

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la contratación, con carácter laboral temporal, **6 meses**, de una plaza de **Auxiliar Administrativo/a**, al amparo del **Programa de Colaboración Económica Municipal (PCEME 2026)**, con destino en el Ayuntamiento de Torrejoncillo.

2. Requisitos de los aspirantes

Mediante Resolución de 24 de marzo de 2026, del Consejero, se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2026 (DOE n.º 61 de 2026).

De conformidad con lo establecido en dicho Acuerdo, para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o encontrarse en cualquiera de las situaciones que permitan el acceso al empleo público conforme a la legislación vigente.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente o Grado Medio de Gestión Administrativa o titulación equivalente.

Cód. Validación: AFFXNC2L62W43AHGJHE6RRL23
Verificación: https://torrejoncillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar inscrito/a en el SEXPE como demandante de empleo desempleado/a, tanto en la fecha de realización del sondeo como en la fecha de la contratación.

f) Haber finalizado un Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) dentro de los doce meses anteriores a la fecha de realización del sondeo para la cobertura de la oferta de empleo.

g) No haber sido contratado/a por esta entidad local con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo (PCEME 2026), por un período igual o superior a seis meses.

h) Cumplir los demás requisitos específicos exigidos por el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo (PCEME 2026).

3. Proceso de selección

La fase de **preselección se realizará por el SEXPE**, a través del Centro de Empleo de Coria, entre personas desempleadas de la localidad de TORREJONCILLO que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y los exigidos en el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo (PCEME 2026).

El sistema de **selección realizado por el Ayuntamiento** será el de oposición, consistente en la realización de dos ejercicios de carácter práctico, ambos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

- Primer ejercicio: Consistirá en la redacción, en formato Word, de un documento administrativo (oficio, instancia, informe, comunicación interna, etc.) a partir de un caso práctico planteado por el Tribunal, valorándose la capacidad de redacción, la presentación formal, la ortografía y el manejo del procesador de textos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración de una tabla en formato Excel, basada en un supuesto práctico, en la que se evaluará la correcta

Cód. Validación: AFFXNC2L62W43AHGJHE6RRL23
Verificación: https://torrejoncillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

organización de los datos, el uso de fórmulas básicas, así como el formato y la presentación.

El tiempo máximo para la realización de cada prueba será de 30 minutos.

Cada ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de ellos y una puntuación total mínima de 5 puntos para superar el proceso selectivo.

En caso de empate entre las personas aspirantes, se atenderá preferentemente a la contratación de personas pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos prioritarios, conforme a lo establecido en el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo (PCEME 2026):

a) Personas desempleadas de larga duración (PLD). Tendrá tal consideración quien, en los 540 días anteriores a la fecha de realización del sondeo correspondiente, haya estado inscrita como demandante de empleo desempleada al menos 360 días.

b) Menores de 30 años.

c) Personas con discapacidad reconocida en un grado igual o superior al 33 por ciento. La acreditación del grado de discapacidad se realizará en los términos establecidos reglamentariamente y tendrá validez en todo el territorio nacional.

d) Mayores de 45 años.

En defecto de personas pertenecientes a los colectivos prioritarios anteriormente señalados, se procederá a la contratación de personas inscritas como demandantes de empleo desempleadas.

Una vez resuelto el proceso selectivo, se concederá un plazo de dos días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones.

Cód. Validación: AFFXNC2L62W43AHGJHE6RRL23
Verificación: https://torrejoncillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

4. Tribunal de Selección:

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Secretaria- Interventora municipal.
- Auxiliar Administrativo de Secretaria.
- Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cód. Validación: AFFXNC2L62W43AHGJHE6RRL23
Verificación: https://torrejoncillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

5. Relación de aprobados y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas (1 PLAZA).

El órgano competente procederá a la formalización de los contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los ocho días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

*** PERIODO DE PRUEBA**: 1 mes de periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

La persona responsable (Jefe de personal) de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

6. Incidencias.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Cód. Validación: AFFXNC2L62W43AHGJHE6RRL23
Verificación: https://torrejoncillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra las 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 CÁCERES (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

EN TORREJONCILLO A LA FECHA DE LA FIRMA DIGITAL.-

EL ALCALDE,

JESUS MANUEL RODRÍGUEZ PACHECO

Cód. Validación: AFFXNC2L62W43AHGJHE6RRL23
Verificación: https://torrejoncillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6