

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN (1) TRABAJADOR DESEMPLEADO CON CARGO AL PLAN EXTRAORDINARIO “DIPUTACIÓN INTEGRAL” DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, DESTINADO A LA CREACIÓN DE EMPLEO EN EL MUNDO RURAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal, mediante un contrato de duración determinada, por plazo máximo de UN (1) AÑO, a jornada parcial (50%), mediante Concurso-Oposición, de UN (1) TRABAJADOR DESEMPLEADO CON UN GRADO DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%, con destino a Servicios de Titularidad municipal, y con cargo al Plan Extraordinario “Diputación Integral”, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, destinado a la creación de empleo en el mundo rural para personas con discapacidad.

La plaza a cubrir es la siguiente:

- **1 Plaza de Auxiliar Administrativo**

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO:

La contratación será de carácter temporal, en la modalidad “Obra o Servicio Determinado”, con una vigencia de UN (1) año.

Las contrataciones están financiadas con las ayudas recibidas por de la Excm. Diputación de Cáceres con cargo al Plan Extraordinario “Diputación Integral”, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, destinado a la creación de empleo en el mundo rural para personas con discapacidad.

La jornada laboral será a tiempo parcial (50%), el horario se establecerá y distribuirá en función de las necesidades de funcionamiento de los servicios a prestar.

Las funciones que tiene encomendada la plaza de **Auxiliar Administrativo** son:

- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.
- Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.
- Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

- Realizar además aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones del puesto.
- Y todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado o se le instruya y/o capacite para su realización.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) o permiso de trabajo en vigor.

b.- Poseer la 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.1 c) del TREBEP.

d.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

e.- Tener la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

f.- Estar en situación de desempleo a la fecha de cumplimiento de requisitos, es decir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g.- Estar empadronado en el municipio de Navas del Madroño con una antigüedad mínima de SEIS (6) meses a contar retroactivamente desde la fecha de aprobación de las presentes Bases de Convocatoria.

h.- Estar en posesión del Título de Grado Medio o Superior en la Rama de Administración.

Todos los requisitos exigidos anteriormente tienen que reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato de trabajo, acreditándose en original o fotocopia compulsada debidamente autorizada.

CUARTA.- PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE INSTANCIAS.

Los interesados en participar en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente solicitud según el Anexo I se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Navas del Madroño y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hasta las 13:00 horas del día 19 de diciembre de 2017, martes.

En la solicitud los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, adjuntando la documentación prevista en la Base Séptima de la convocatoria.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, el día 19 de diciembre de 2017, martes, la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria, con indicación de la causa de la exclusión en su caso, concediéndose un plazo de 2 días hábiles, para la subsanación de defectos u omisiones que motiven la exclusión y para la presentación de reclamaciones.

Finalizado el plazo, el día 21 de diciembre de 2017, se hará pública la relación definitiva de aspirantes con la resolución de las reclamaciones que se hubieran presentado.

En la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará pública la fecha y lugar para la constitución del Tribunal de Selección y valoración de las solicitudes presentadas, (previsiblemente las pruebas se realizarán el día 22 de Diciembre, Viernes).

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará integrada por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. 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 todo caso las determinaciones del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, o quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría y en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos.

El Ayuntamiento, de forma fehaciente y con una antelación mínima de 48 horas habrá de notificar a las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad autónoma de Extremadura, al proceso selectivo, y en su caso, a las pruebas de mayor adecuación al puesto de trabajo que pudieran realizarse, a efectos de su participación en calidad de observadores, con voz y sin voto.

SEPTIMA.- SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

1) FASE OPOSICIÓN (máximo 10,00 puntos): Constará de un ejercicio que consistirá en un examen tipo test propuesto por el Tribunal, en el que habrá de contestar veinte (20) preguntas, relacionadas con el temario de las presentes bases.

De carácter eliminatorio, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para pasar a la siguiente Fase del proceso selectivo, (el Concurso).

El examen constará de 20 preguntas, cada una de ellas con 3 respuestas alternativas de las que tan sólo 1 es la correcta. Cada pregunta contestada correctamente valdrá 0,5 puntos. Las incorrectas restarán 0,15 y las no contestadas no restarán puntos. Se incluirá al final de examen 2 preguntas adicionales para el caso de anulaciones.

2) FASE CONCURSO (máximo 4,00 puntos): En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

1.) Experiencia profesional (2,00 puntos):

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se valorarán con un máximo de 1,00 punto, según el siguiente baremo: Prestación de servicios en las Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo/a, en prácticas laborales y no laborales o en régimen laboral fijo o temporal: 0,30 puntos por cada mes o fracción igual o superior a quince días,

hasta un máximo de 2,00 puntos. La puntuación se entenderá para jornadas completas, aplicándose un índice corrector proporcional en el caso de jornadas parciales, a cuyo efecto, el certificado correspondiente deberá indicar los datos y el porcentaje relativos a la jornada de trabajo.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente. No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. En todo caso, la certificación deberá especificar los extremos señalados en el párrafo anterior, relativos a periodos trabajados, porcentaje de jornada y plaza.

Cuando los servicios prestados en la Administración Pública vengan expresados en horas se aplicará la siguiente puntuación:

De 40 horas a 80 horas..... 0,30 ptos

De 81 horas a 160 horas..... 0,60 ptos

De 161 horas a 240 horas.... 0,90 ptos

De 241 horas a 320 horas..... 1,20 ptos

De 321 horas a 400 horas..... 1,50 ptos

De 401 horas a 480 horas..... 1,80 ptos

De 481 horas en adelante..... 2 puntos

3.) Colectivos del Plan de Empleo Local (2,00 puntos):

Por formar parte al menos de uno de los colectivos prioritarios definidos en el Plan de Empleo Local 2017 (jóvenes menores de 25 años, mujeres, mayores de 45 años y parados de larga duración, entendiendo estos últimos como aquellos que no han trabajado más de 60 días en los últimos 24 meses, a contar desde la fecha de aprobación desde las respectivas bases de convocatoria): 2,00 puntos.

Los aspirantes deberán acreditar documentalmente los datos declarados previamente en su solicitud. Para ello deberán presentar la siguiente documentación, descrita en el Anexo II de la Convocatoria:

- 1.- Para acreditar la condición de capacidad deberá presentar declaración jurada de que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo ofertado.
- 2.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas.
- 3.- Informe del SEXPE de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.
- 4.- Fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- 5.- Acreditación de los méritos alegados. Titulaciones y Cursos.
- 6.- Acreditación de que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y manifestación en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los aspirantes que no tengan toda la documentación oficial al finalizar el plazo de entrega de solicitudes, podrán entregar una declaración jurada, indicando la circunstancia que interese en cada caso.

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En caso de empate se procederá realizándose en su defecto, sorteo público.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública la relación de los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación final obtenida, elevando al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- LISTA DE ESPERA O BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una lista de espera o bolsa de trabajo, con vigencia durante el periodo de contratación, para el caso de resolución del contrato o cualquier otra vacante que pudiera sobrevenir, siguiendo el orden de puntuación obtenida por los/as restantes aspirantes. En caso de renuncia o baja de alguno de los/as seleccionados/as, este pasará a ocupar el último lugar en la lista, ocupando su puesto el/la siguiente de la misma. En el caso de que alguno de los/as seleccionados/as renunciara dos veces quedará fuera de la bolsa de trabajo.

DECIMA.-INCIDENCIAS.

El Tribunal de Valoración queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del proceso de selección, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015.

Temario

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Especial referencia al Capítulo 2º del Título VIII de la Constitución.
2. El municipio: concepto y elementos. La población municipal. El padrón de habitantes.
3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
4. Los registros de entradas y salidas de documentos. Requisito en la prestación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Derechos y deberes de los vecinos. Los registros municipales.
5. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
6. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA LA SELECCIÓN DE UN (1) TRABAJADOR DESEMPLEADO CON CARGO AL PLAN EXTRAORDINARIO "DIPUTACIÓN INTEGRAL", DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁCERES, DESTINADO A LA CREACIÓN DE EMPLEO EN EL MUNDO RURAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

D/D^a. _____,
con D.N.I. _____, domiciliado en _____,
calle _____
_____ TELÉFONO _____

EXPONE, que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Navas del Madroño, para la selección de UN (1) trabajador desempleado con cargo al Plan extraordinario "Diputación Integral" de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con destinado a la creación de empleo en el mundo rural para personas con discapacidad, SOLICITA, participar en el proceso de selección abajo señalados para lo cual declara que conoce las bases que rigen la convocatoria y que reúne todas las condiciones requeridas para participar en el proceso selectivo a la fecha de esta solicitud (SEÑÁLESE LO QUE PROCEDA)

1 Plaza de Auxiliar Administrativo

Y DECLARA

- 1.- Tener capacidad suficiente para la realización del trabajo y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo ofertado.
- 2.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas.
- 3.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, a cuyo efecto, me comprometo, caso de resultar seleccionado, a acreditar tal extremo antes de la firma del Contrato, autorizando al Ayuntamiento de Navas del Madroño, en este mismo acto y caso de resultarme imposible incorporarlo al procedimiento por medios propios, a la obtención del certificado a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
4. Poseer la condición legal de persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33%.

En Navas del Madroño a _____ de _____ de 2017.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO

ANEXO II: DOCUMENTACION A ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

- 1.- Informe del SEXPE del periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo tanto del solicitante como del/la cónyuge, pareja o situación asimilable a las anteriores.
- 2.- Fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida (Graduado escolar o equivalente).
3. Acreditación de los méritos alegados: Titulaciones y Cursos.
4. Documentación acreditativa de haber sido reconocida la condición legal de discapacitado, de grado igual o superior al 33%, por órgano competente de la Administración Pública que acredite tal circunstancia.

El Ayuntamiento incorporará de oficio a cada solicitud la siguiente documentación:

- 1.- Certificado de empadronamiento (se expedirá de oficio por el Ayuntamiento)