



***BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/UNA TRABAJADOR/A CON DESTINO Y PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL CONSULTORIO MÉDICO DE CAÑAMERO Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, CUYAS TAREAS ENTRE OTRAS SERÁN, ATENCIÓN A LOS USUARIOS, AL TELÉFONO Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y EQUIPAMIENTO EXISTENTES Y CUALQUIERE OTROS QUE SE LES PUDIERA ENCOMENDAR PROPIOS DE ESTAS FUNCIONES***

#### **PRIMERA. - OBJETO**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de persona desempleado/a en Cañamero, contribuyendo al crecimiento del empleo inclusivo en el municipio de Cañamero y de atención a los ciudadanos y prestación de servicios dentro del PLAN EMPLEO MUNICIPAL 2026, para personas desempleadas de este municipio.

El puesto de trabajo a cubrir estará destinado a las tareas de atención telefónica y personal de los usuarios del Consultorio Médico, siguiendo las instrucciones del Coordinador y del Equipo de Atención Primaria y la atención telefónica y al público en las dependencias municipales, y cualquiera otra tarea propia del puesto que se le pudieran encomendar, por este Ayuntamiento.

#### **SEGUNDA. DURACIÓN DEL CONTRATO Y JORNADA LABORAL Y RETRIBUCIONES.**

- a) La jornada laboral será de cinco horas diarias de lunes a viernes laborables en el Consultorio Médico y el resto de la jornada hasta completar el 100 % de la jornada legal en las dependencias municipales, en horario que establezca el Ayuntamiento o el Equipo de Atención Primaria.
- b) La duración del contrato se extenderá desde la fecha de terminación del proceso selectivo y su contratación hasta el 31 de diciembre de 2026.
- c) La retribución bruta mensual por todos los conceptos será la equivalente al 100% del SMI vigente, más dos pagas extraordinarias de igual cuantía proporcional al tiempo trabajado.

#### **TERCERA. - CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES**

Las personas cuya contratación son objeto de estas bases deberán reunir los siguientes requisitos antes de la realización del sondeo por parte de la oficina de empleo de Cañamero, la falta de acreditación de todos o de alguno de dichos requisitos por parte de los candidatos/as será motivo de exclusión del resto del proceso:





a). Estar desempleados/as e inscritos/as como personas demandantes de empleo, no siendo válidas las mejoras de empleo.

b) No cobrar prestaciones contributivas , si siendo admisibles las personas que cobren subsidios o ayudas.

c). Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Esta deberá ser acreditada mediante certificado médico o en su defecto declaración jurada del aspirante. El Ayuntamiento tendrá disponible un modelo de declaración jurada.

d). No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni haberse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e). Estar en posesión al menos del Graduado Escolar.

f) Acreditar experiencia en el manejo de ordenadores, desempeñadas en empresa privada o administraciones públicas, por tiempo superiores a tres meses. También será válida la acreditación mediante títulos oficiales de la rama de Administración de Empresas o Contabilidad, debiendo estar en posesión del mismo.

#### CUARTA. -SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS.

El ayuntamiento solicitará mediante oferta de empleo a la Oficina de Empleo de Cañamero todos los candidatos/as existentes como demandantes de empleo con la ocupación auxiliar administrativo/a ordenados con mayor tiempo desempleados en los últimos 24 meses.

Los aspirantes preseleccionados/as por la oficina de empleo de Cañamero deberán presentar en el registro de este Ayuntamiento en el plazo de tres días desde la fecha publicación en el tablón de anuncios, en la página Web [www.canamero.es](http://www.canamero.es) y Bando Móvil, empezando a contar dicho plazo desde el día que se publique en el ultimo medio indicado, los siguientes documentos:

- a) Copia DNI
- b) Título de graduado escolar o equivalente
- c) Acreditación de manejo ordenadores mediante contrato de trabajo (mínimo de tres meses)
- d) Vida laboral actualizada.
- e) Certificado de tiempo desempleado/a en los últimos 24 meses
- f) Libro de familia completo para acreditación de hijos a cargo en caso de ser mayores de edad y estar estudiando copia matricula curso actual.
- g) Contratos de trabajo de auxiliar administrativo.





Los documentos solicitados apartados a, b, c y d, son obligatorios para la admisión del candidato/a y será motivo de exclusión del aspirante del resto del proceso su falta de presentación.

Los documentos de los apartados e, f y g son opcionales y solo serán tenidos en cuenta para valorar los méritos aportados.

#### QUINTA. LISTA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de documentos y previa comprobación de requisitos el Sr. Alcalde dictará Resolución de Aprobación de la Lista de Admitidos y Excluidos y nombramiento del Tribunal.

Contra esta Lista y los miembros del Tribunal, se podrá presentar reclamaciones o alegaciones durante diez días desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el Plazo de presentación de reclamaciones el Sr. Alcalde dictará Resolución de Aprobación de la Lista definitiva de Admitidos y Excluidos. Y fecha de realización de fase de oposición.

#### SEXTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal que se designe, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario del Consultorio Médico de Cañamero, nombrado por el Sr. Alcalde.

Vocales: Dos funcionarios de la Administración, nombrados por el Sr. Alcalde

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La composición del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto Básico del Empleado Público, donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Asimismo, a la sesión del Tribunal de Selección que se constituya, podrá asistir a efectos de su participación en calidad de observador, con voz, pero sin voto, un representante de cada Central Sindical, con representación en este Ayuntamiento.

El Tribunal, queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, si bien, en todo caso de conformidad a la legislación vigente.

#### SEPTIMA. -PROCESO DE SELECCIÓN





## AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal – 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 – 676458075 - Fax 927 36 92 44 .  
e-mail: [general@canamero.es](mailto:general@canamero.es) web: [www.canamero.es](http://www.canamero.es)

Solo podrán ser candidatos/as al puesto de trabajo y pasar a la fase de concurso oposición las personas preseleccionadas por la oficina de empleo de Cañamero, que acrediten y reúnan los requisitos de la base tercera y cuarta.

El procedimiento de selección del trabajador/a consistirá en dos fases una de oposición y una fase de concurso:

**FASE OPOSICION.** Consistirá en la contestación de un ejercicio tipo test de 40 preguntas, sobre cultura general, (geografía; historia; matemáticas, lengua española, informática básica, vías públicas, parajes o zonas de Cañamero) y sobre las funciones a desempeñar.

Este primer ejercicio será eliminatorio se puntuará con un máximo de 10.00 puntos, siendo necesario obtener al menos 05,00 puntos para ser declarado/a apto/a y poder pasar a la fase de concurso.

Cada pregunta tipo test que tendrá cuatro respuestas alternativas, se puntuara con 0,25 puntos si es correcta, restándose la contestación incorrecta con 0,15 puntos.

Las preguntas dejadas en blanco restaran 0,10.

### FASE DE CONCURSO:

Se valorará de la siguiente forma:

- 1, Por cada mes completo (30 días), inscrito en el SEXPE como demandante de empleo en los últimos 24 meses. 0.10 puntos. Con un máximo de 2.00 puntos.
- 2.- Por cada hijo menor de 18 años que conviva en la unidad familiar o mayores en caso de estar realizando estudios. 0.50 punto, con un máximo de 3.00 puntos.
- 3.- Por cada mes de trabajo realizando las funciones requeridas para la plaza (auxiliar administrativo) en Administraciones Públicas, 0,10 y 0,05 en empresas privadas.
- 4.- La suma total obtenida por los candidatos/as durante la fase de concurso no podrá sobrepasar el 40 % de la nota máxima de la fase de oposición (4 puntos)

Caso de empate, se seleccionará al aspirante que tenga la mayor puntuación en el ejercicio de la oposición.

Si persiste el empate el mayor tiempo inscrito como desempleado en los últimos 24 meses.

### OCTAVA. - INFORMACION DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios, en la página Web [www.canamero.es](http://www.canamero.es) y Bando Móvil, la información relativa al proceso de selección.





#### NOVENA. - ORDEN DE CLASIFICACIÓN FINAL

La contratación se efectuará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total en la suma de las dos fases, a propuesta del Tribunal de Selección.

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en Lista de espera, para sustituciones o bajas.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes. Mientras no se formalice el respectivo contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica de ninguna clase.

#### DECIMA. - INCIDENCIAS

Contra estas bases aprobadas por el Alcalde-presidente mediante resolución del día tres de diciembre de 2025, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria e/ Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.

Cañamero, a fecha y hora de firma electrónica

EL ALCALDE,

Fdo. David Peña Morano

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

