



BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN/UNA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A – PLAN DE EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES 2022 DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la selección de un/una auxiliar administrativo/a para su contratación, como personal en régimen laboral temporal, de SEIS MESES de duración a media jornada, estableciéndose el horario, en función de las necesidades del servicio (mañanas, tardes, etc.), para llevar a cabo labores administrativas propias del funcionamiento del Ayuntamiento de PIORNAL, acogido al Plan de Empleo para Entidades Locales 2022 de la Diputación de Cáceres.

El contrato de trabajo que se suscriban estará sujeto a un periodo de prueba de 1 mes.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la convocatoria será necesario que los/las solicitantes estén incluidos/as en el proceso de preselección realizado por el SEXPE.

TERCERA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS POR EL SEXPE.

Se solicitará lista provisional de seleccionados/as a la oficina del SEXPE según los requisitos establecidos en la convocatoria de la subvención. Esta será publicada en la aplicación Bando Móvil del Ayuntamiento de Piornal en la sección de Anuncios y en tablón electrónico de edictos, otorgando un plazo de dos días hábiles para reclamaciones. Una vez resueltas las mismas, se publicará lista definitiva seleccionados/as de la oficina del SEXPE haciendo pública la composición del tribunal y la fecha de celebración de las pruebas.

El hecho de figurar en la LISTA DEL SEXPE no prejuzga que se les reconozca a los/as aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección. La documentación que acredite los mismos deberá presentarse en el llamamiento del proceso selectivo y si el tribunal entiende que de la presentación de





éstos se desprende que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse para su participación en este procedimiento.

CUARTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES, CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS Y ANUNCIOS SUCESIVOS.

Los aspirantes, que serán convocados para ambos ejercicios en llamamiento único, deberán ir provistos de la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable firmada, según modelo Anexo I
- b) Fotocopia DNI
- c) Tarjeta de demanda de empleo

Supondrá la no presentación el decaimiento de sus derechos a participar, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido su presentación en el momento previsto, por motivo debidamente justificado y así apreciado por el Tribunal y expuesto a conocimiento y votación de los/as aspirantes.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se efectuará por el procedimiento que se describe a continuación:

- **Ejercicio único:** Consistirá en responder, en 30 minutos, a un cuestionario tipo test de veinte preguntas con una puntuación máxima de 10 puntos. Cada pregunta acertada será de 0.5 puntos, las no contestadas 0 puntos y cada respuesta errónea restará 0,25 puntos, sobre el temario que se adjunta a la presente convocatoria Anexo II.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1.- Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidenta: Celia Martín Sánchez. Secretaria del Ayuntamiento.
- Vocales: D. Lorenzo Sánchez Calle Personal laboral fijo del Ayuntamiento





D. Eloisa Personal laboral fijo del Ayuntamiento

D^a. Esmeralda Gómez Vicente Personal laboral fijo del Ayuntamiento

- Secretario: D^a Nayara Basilio Gómez Personal laboral fijo del Ayuntamiento

2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el 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.- El Tribunal se constituirá el día señalado por el Sr. Alcalde, el cual, se publicará en el tablón de anuncios. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus 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.- Puntuación: La puntuación total será la suma de puntos conseguidos en cada uno apartados señalados en la base cuarta. En caso de empate se resolverá por sorteo

5.- La actuación del Tribunal 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.

SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN.

La puntuación total obtenida por cada aspirante será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. 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 por sorteo.

El Tribunal de Selección efectuará propuesta de contratación, a favor del candidato/a, que hayan obtenido mayor puntuación para la formalización del correspondiente contrato. Quedando los demás aspirantes en lista de espera, por orden de puntuación, durante el periodo para el que se plantea la contratación. Esta lista de espera ÚNICAMENTE podrá emplearse para posteriores contrataciones laborales para cubrir





bajas por IT o renunciaciones voluntarias o despidos de este puesto de trabajo de que es objeto de esta convocatoria.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

OCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su documentación, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. En cualquier caso, la presentación de la documentación implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Piornal informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Piornal.

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.

En Piornal a fecha de firma electrónica. EL ALCALDE. Fdo. Javier Prieto Calle.





AYUNTAMIENTO DE PIORNAL

Plaza España, 2 • 10615 PIORNAL (Cáceres) • Tlf. 927 476 010 • Fax: 927 476 394
www.piornal.es • aytopiornal@gmail.com





ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

EXPONE:

Que, enterado/a de la publicación y aprobación de las Bases de selección de un/una auxiliar administrativo/a local para su contratación mediante contrato laboral temporal, con una duración de SEIS MESES a media jornada, estableciéndose el horario, en función de las necesidades del servicio (mañanas, tardes, etc.), para llevar a cabo labores administrativas propias del funcionamiento del Ayuntamiento de PIORNAL 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 que no ha 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,

En _____, a _____ de _____ de 2022.

EL/LA ASPIRANTE





ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1: LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 2: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

