



RESOLUCION DE ALCALDÍA.

D. MIGUEL SALAZAR LEO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES)

Conocida la regulación de la asignación, configuración y gestión de la Subvención Plan Provincial Extraordinario de Empleo: “Diputación Emplea”, de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, al amparo del cual se va a realizar la contratación de un desempleado/a como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, hasta el día treinta y uno de diciembre de 2018, La jornada será completa de 40 horas semanales.

En virtud de las competencias que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la presente procedo a aprobar las siguientes

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO AL AMPARO DEL Plan Provincial Extraordinario de Empleo: “Diputación Emplea”, de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: El objeto de la convocatoria es la contratación laboral, con carácter temporal, de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a jornada completa de 40 horas semanales, hasta el día 31-12-2018. Con un período de prueba de quince días.

La retribución mensual bruta será: salario mínimo interprofesional.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales de lunes a viernes.

La contratación está financiada por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres dentro del Plan Provincial Extraordinario de Empleo: “Diputación Emplea”, de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-Los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones

- a) Ser español o nacional de algún Estado Miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años al terminar el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del Título de Formación Profesional II, o equivalente, de Auxiliar Administrativo.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.
- f) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad establecidas por la legislación vigente, para contratar con la Administración.
- g) Los nacionales de los Estados de la Unión Europea deberán acreditar además de su nacionalidad y los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, al acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedido por las autoridades competentes de sus países de origen.
- h) Estar inscrito en el Servicio Extremeño de Empleo como demandante de empleo de Aldea del Cano (Cáceres). No se admitirán las mejoras de empleo.

TERCERA.- FUNCIONES.-

Las funciones a realizar serán:

-Las propias del puesto de auxiliar administrativo debiendo seguir las directrices del Ayuntamiento para el desarrollo de los trabajos de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Aldea del Cano.



CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, según Anexo I de las presentes Bases: Declaración responsable y modelo de solicitud. El Plazo de presentación de solicitudes será el día 19-10-2018 hasta el día 25-10-2018, a las 12:00 horas.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará formado por:

-Presidenta: La Agente de Empleo y Desarrollo Local de la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez", Dña. Ángela Carrasco Gómez.

-Vocal.- La Trabajadora Social de la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez": Dña. María Álvarez Fera.

- Vocal-Secretaria: -La Secretaria del Ayuntamiento, Ingrid Gutiérrez del Brío, que actuará como vocal y como secretaria de la comisión de selección.

Suplente: D. Roberto Borrachero Grados: Técnico de la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez".

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias que así lo justifiquen.

Serán designados por el Alcalde Presidente de conformidad con las estipulaciones del artículo 60 del TRLEBEP.

Constitución y actuación.- 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, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

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 acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

5.- Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.- El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO.

Se convoca al Tribunal calificador para el día 25-10-2018, a las 13:00 horas, para realizar el presente proceso de selección.

Verificados que los candidatos/as cumplen los requisitos, si hubiera varios candidatos/as que cumplen los mismos, se procederá a realizar un sorteo entre los mismos. En todo caso queda convocado el sorteo para el día 25-10-2018 a las 14:00 horas. De igual forma, ese día y hora se



realizarán sucesivos sorteos para determinar el orden de contratación para constituir lista de bolsa de trabajo para posibles sustituciones, entre todos los candidatos que cumplan los requisitos.

SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Terminada la calificación final de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la prueba.

A la vista del resultado de la prueba, el Tribunal elevará la oportuna propuesta al Alcalde a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo, esto es de la suma de las dos partes del proceso de selección.

Si algún seleccionado renunciase o no pudiese ocupar el puesto de trabajo por algún motivo, el Alcalde podrá contratar al siguiente según el orden de puntuación en la calificación obtenida de los aspirantes, utilizando dicha lista como bolsa de trabajo, o, convocar nuevamente la plaza.

OCTAVA.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del procedimiento, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo lo no previsto, supletoriamente será de aplicación el Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, R.O. 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.O. 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, El Estatuto de los trabajadores y la Ley de Función Pública.

Contra las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, se podrá interponer los recursos en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las sucesivas actuaciones relativas al proceso de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En Aldea del Cano, a dieciocho de octubre de 2018.

ALCALDE PRESIDENTE

FDO. MIGUEL SALAZAR LEO





ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES) AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL EXTRAORDINARIO DE EMPLEO: "DIPUTACIÓN EMPLEA" DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CÁCERES

APELLIDOS		NOMBRE
DNI	MOVIL	Email
DOMICILIO	C.P.	POBLACION

SOLICITO participar en el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento Aldea del Cano conforme a las bases de la convocatoria, para lo cual **DECLARO** bajo mi responsabilidad.

- 1) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones
- 2) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.
- 3) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad establecidas por la legislación vigente, para contratar con la Administración.
- 4) Que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en la convocatoria, además de la veracidad de los datos.

En Aldea del Cano a de de 2018

Fdo

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES).



**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES) AL AMPARO DEL PLAN
PROVINCIAL EXTRAORDINARIO DE EMPLEO: “DIPUTACIÓN EMPLEA” DE LA EXCMA.
DIPUTACION PROVINCIAL DE CÁCERES**

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____ TNO CONTACTO: _____

DIRECCIÓN: _____

LOCALIDAD: _____

Solicito ser admitido en el proceso de selección para la contratación de personal laboral temporal AUXILIAR ADMINISTRATIVO con cargo al Plan Provincial Extraordinario de Empleo: “Diputación Emplea” de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Para ello APORTO:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento identificativo equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica
- Fotocopia compulsada documento acredite situación como demandante de empleo de Aldea del Cano (Cáceres), en el SEXPE.
- Declaración Responsable.

Lo que solicito y declaro en Aldea del Cano, a _____ de _____ de 2018.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES).