



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

Miguel Salazar Leo (1 de 1)

Alcalde

Fecha Firma: 12/03/2019

HASH: 7b6abb5aed8c58832141d9a67bfb8040



Vista la normativa y asignación, configuración y gestión de la Subvención Plan

Provincial Extraordinario de Empleo: "Diputación Emplea", de la Excm. Diputación

Provincial de Cáceres, y 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

aprobar las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AL AMPARO DEL CONVENIO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO, CON CARGO AL PLAN PROVINCIAL EXTRAORDINARIO DE EMPLEO " DIPUTACIÓN EMPLEA"

PRIMERO: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral, con carácter temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo, 20 horas semanales, a distribuir según necesidad del Ayuntamiento por un periodo de 9 meses.

La retribución mensual bruta será la correspondiente al salario mínimo interprofesional, en el prorrateo correspondiente.

La contratación está financiada por la Exma. Diputación Provincial de Cáceres, dentro del Plan Provincial Extraordinario de Empleo: "Diputación Emplea 2019", de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres

SEGUNDO: CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para formar parte en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir en el momento de finalización del plazo de solicitudes, todos y cada una de los siguientes requisitos:

-Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

-También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

- Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

DECRETO

Número: 2019-0023 Fecha: 12/03/2019



Cod. Validación: 6DQGEDXTM7YN3KSHMMTZEJARL | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en situación de desempleo a fecha de presentación de la solicitud. No se admiten las mejoras de empleo

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo

TERCERO: SOLICITUDES

Las personas que cumpliendo los requisitos indicados en la base segunda deseen participar en el proceso de selección, deberán presentar la solicitud conforme al modelo que se acompaña a las bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales a partir día siguiente de la publicación de las bases en tablón anuncios Ayuntamiento.

Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- DNI
- Documento que acredite estar desempleado
- Fotocopia de la titulación requerida

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

CUARTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

DECRETO
Número: 2019-0023 Fecha: 12/03/2019



Cód. Verificación: 6D0GCEX7M7YNSKSHMM7ZEIARL | Verificación: <http://eldiarioelcano.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

1.- El tribunal calificador del proceso selectivo se regirá de acuerdo con lo establecido por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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 los 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.

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

QUINTO.- PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

A) Oposición

B) Concurso

La Fase de Oposición: La Fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se indican a continuación y que se ajustará a las siguientes precisiones:

Consistirá en resolver, un supuesto práctico, relacionado con las funciones propias de la plaza convocada y con el contenido del temario, en Anexo I, para valorar el manejo de ordenador y atención al público.

El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos. Deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos.

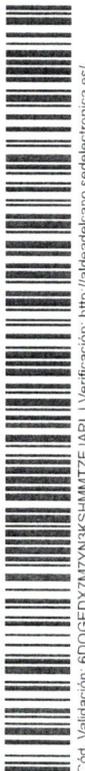
La Fase de Concurso será posterior a la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo:

A. Titulación: Máximo 1 punto.

Por estar en posesión de titulación de Ciclo formativo de Grado medio o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo: 0,5 puntos

DECRETO
Número: 2019-0023
Fecha: 12/03/2019



Cód. Validación: 6DQGEDX7M7YN3KSHMMTZEJRL | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 – Teléfono 927 383002 – Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

Por estar en posesión de titulación de Ciclo formativo de Grado Superior, relacionado con el puesto de trabajo : 1 punto

B. Formación: máximo 0,5 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Actividades formativas realizadas , por cada 20 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.
- Actividades formativas de 10 horas a 19 horas : 0,03 puntos por cada actividad formativa.

Actividades formativas de menos de 10 horas: no se valorarán.

B. Experiencia: máximo 2 puntos

Por cada mes de servicios prestados como contratado/a en régimen de contratación laboral en el puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de esta convocatoria : 0,15 por mes.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

C. Por estar empadronado en la localidad: 1,5 punto

SEXTO.- RELACIÓN APROBADOS

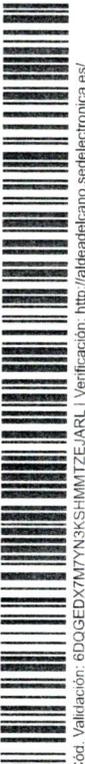
Terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la prueba.

A la vista del resultado el Tribunal elevará la oportuna propuesta al Alcalde, a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

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

DECRETO

Número: 2019-0023 Fecha: 12/03/2019



Cód. Verificación: 6DQGEDX7MYN3KSHMTZEJARL | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

puntuación en la calificación obtenidas por los aspirantes, utilizando dicha lista como bolsa de trabajo, o convocar nuevamente la plaza.

SÉPTIMO.- .INCIDENCIAS.

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en 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-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de 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 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 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; el 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.



DECRETO

Número: 2019-0023

Fecha: 12/03/2019



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 – Teléfono 927 383002 – Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

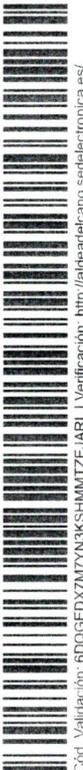
ANEXO II. TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- 1.-Conceptos básicos de informática y de la utilización del Sistema Operativo Windows.
- 2.- Manejo del Paquete Ofimático Microsoft Office.
- 3.- Nociones sobre el uso de Internet y correo electrónico .
- 4.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

DECRETO

Número: 2019-0023

Fecha: 12/03/2019



Cód. Verificación: 6DQGEDX7M7YN3KSHMTZEJARL | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 – Teléfono 927 383002 – Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

ANEXO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AL AMPARO DEL CONVENIO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO, CON CARGO AL PLAN PROVINCIAL EXTRAORDINARIO DE EMPLEO “ DIPUTACIÓN EMPLEA”

APELLIDOS	NOMBRE	
DNI	MOVIL	Email
DOMICILIO	C.P.	POBLACION

SOLICITO participar en el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo de 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.
- 5) acompañe la siguiente documentación obligatoria:
 - a. DNI
 - b. Documento que acredite estar desempleado
 - c. Fotocopia de la titulación requerida
- 6) Que aporte la siguiente documentación para su valoración:

En Aldea del Cano a de de 2019

Fdo

DECRETO
Número: 2019-0023 Fecha: 12/03/2019



Cód. Validación: 6DQGEDX7M7YN3KSHMMTZEJARL | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES).



DECRETO

Número: 2019-0023

Fecha: 12/03/2019

Cód. Validación: 6DQGEDX7M7YN3KSHMTZEJARL | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8