



Ayuntamiento de

**Alconchel**

Plaza de España, 3  
06131 Alconchel (Badajoz)  
Telf. 924420001  
Fax. 924420013  
e-mail. [alconchel@dip-badajoz.es](mailto:alconchel@dip-badajoz.es)  
[www.alconchel.es](http://www.alconchel.es)

## **CONVOCATORIA DE EMPLEO.**

En el ejercicio de las competencias que me confiere el Art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; habiendo aprobado el Pleno del Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz), en sesión ordinaria celebrada el pasado 29 de septiembre de 2022, por unanimidad de los miembros presentes, el programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Alconchel (BOP N.º 191 Anuncio 4304/2022, jueves 6 de octubre de 2022); visto el Programa de Activación para el Empleo Local elaborado por el Servicio Extremeño Público de Empleo para la localidad y el dictamen favorable de la Comisión de Asuntos Económicos y de Hacienda celebrada el 26 de septiembre de 2022, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1.c) 4 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

### **HE RESUELTO:**

Aprobar las siguientes

### **BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE UN@ ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN LABORAL, AL AMPARO DEL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL.**

#### **1.-OBJETO, FUNCIONES A DESEMPEÑAR Y TIPO DE CONTRATO.**

El objeto de estas bases es la selección por el Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz) del siguiente personal, con las características que se exponen a continuación:

#### **- ADMINISTRATIV@:**

**Denominación del puesto:** Administrativ@, adscrit@ a la Alcaldía, Intervención y Tesorería Municipal.

**Número de plazas ofertadas:** 1

**Duración del contrato:** 12 meses.

**Tipo de jornada laboral:** jornada completa, de lunes a viernes.

**Lugar de trabajo:** Ayuntamiento de Alconchel.

Dicha plaza estará dotada con los emolumentos, pagas extraordinarias y demás conceptos retributivos que correspondan, de acuerdo con la legislación aplicable, salvo disposición que lo impida. Específicamente serán las mismas retribuciones abonadas en el año en curso.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, podrán consultarse a través de internet en la dirección [www.alconchel.es](http://www.alconchel.es), <http://alconchel.sedelectronica.es> así como en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel, redes sociales municipales y la app municipal.





### **2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.**

Para ser admitido en este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes **requisitos**, en los términos que establece el artículo 56 del 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:

1) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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

2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4) No haber sido separado 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 empleado público.

5) Poseer la **titulación exigida**:

- Grado Superior en Administración y Finanzas (Titulaciones equivalentes o superiores).

- o Grado Medio en Gestión Administrativa.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, equivalencia o convalidación en su caso.

6) Las personas con minusvalía física o psíquica serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de los puestos a los que aspiran integrarse.

7) Tener la condición de demandante de empleo inscritas en el SEXPE.





**Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso de selección.**

### **3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.**

**-3.1 Solicitudes:** Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar **solicitud**, ajustada al modelo que se adjunta como **ANEXO I** de las presentes bases, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz), sito en la Plaza de España nº 3 de Alconchel (Badajoz), en horario de oficina de 09.00 horas a 14.00 horas o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que se decidan por esta última forma de presentación de solicitudes deberán simultáneamente remitir al email [registro@alconchel.es](mailto:registro@alconchel.es), copia del registro y documentación justificante de presentación de solicitud en el organismo.

- Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz), bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

- Junto con la solicitud, deberán los aspirantes acreditar **la titulación exigida, debidamente compulsada.-**

**Así mismo, deberán acreditar la experiencia laboral mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa.**

**- 3.2 Plazo de presentación de solicitudes.** El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de convocatoria **hasta el lunes 19 de febrero de 2024**. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz), adoptará resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, con indicación del plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede en orden a la subsanación de deficiencias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde del Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz), adoptará resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, con indicación del plazo de 10 días hábiles que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede en orden a la subsanación de deficiencias.

De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública de la lista provisional de admitidos y excluidos, la relación se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el aparatado anterior.

En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de la defensa del proyecto pedagógico y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo la





Ayuntamiento de

**Alconchel**

Plaza de España, 3  
06131 Alconchel (Badajoz)  
Telf. 924420001  
Fax. 924420013  
e-mail. [alconchel@dip-badajoz.es](mailto:alconchel@dip-badajoz.es)  
[www.alconchel.es](http://www.alconchel.es)

publicación en el tablón de anuncios determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz).

#### **4.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.**

El Tribunal de Valoración estará compuesto por los siguientes miembros: Un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados/as por la Alcaldía Presidencia.

Podrán actuar como observadores los portavoces o representantes de los Grupos Políticos integrantes de la Corporación Municipal.

Si el tribunal lo considera oportuno se podrá solicitar un técnico especializado en la materia.

El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Alcaldía de este Ayuntamiento, cuando en ellos se dé cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

#### **5.- LA SELECCIÓN Y PUNTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES :**

Consistirá en una fase de concurso y otra de oposición.

##### **- FASE DE CONCURSO:**

El tribunal calificará y valorará los méritos alegados y justificados por l@s aspirantes de la siguiente forma (máxima nota 2 puntos):

1.-) Por experiencia debidamente acreditada con contrato/s de trabajo y/o certificado/s de empresa de **administrativ@**, hasta 2 puntos, otorgándose 1 punto por cada seis meses de experiencia acreditada, hasta un máximo de 2 puntos.





Ayuntamiento de

**Alconchel**

Plaza de España, 3  
06131 Alconchel (Badajoz)  
Telf. 924420001  
Fax. 924420013  
e-mail. [alconchel@dip-badajoz.es](mailto:alconchel@dip-badajoz.es)  
[www.alconchel.es](http://www.alconchel.es)

### **- FASE DE OPOSICIÓN:**

Las pruebas de selección objetivas para la selección del puesto de administrativ@, consistirá en:

- **Ejercicio teórico, Tipo test de respuestas múltiples** que consistirá en contestar, en el tiempo máximo de 30 minutos un test de veinte preguntas. Las preguntas contestadas correctamente sumarán 0,20 puntos, las incorrectas restarán 0,05 puntos y las no contestadas o en blanco ni sumarán ni restarán a la puntuación final. La puntuación será de 0 a 4 puntos.
- **Ejercicio práctico en programa contable.** La puntuación será de 0 a 4 puntos.

### **El aspirante deberá superar los dos ejercicios, para optar a la contratación.**

En esta prueba se pondrá de manifiesto la aptitud, la capacidad profesional, y la adaptación al puesto de los aspirantes.

A la celebración de las pruebas selectivas los aspirantes acudirán provistos de D.N.I. y actuarán por el orden de entrada de la solicitud.

### **La puntuación final se obtendrá de la suma del concurso y oposición, hasta un máximo de diez puntos.**

Se propondrá para la contratación al aspirante con mayor puntuación.

Una vez realizada la baremación, será publicada en el tablón de anuncios las puntuaciones y calificaciones, estableciéndose un periodo de 48 horas para las correspondientes reclamaciones. Transcurrido dicho plazo se elevarán a definitiva.

Los que resulten seleccionados deberán con anterioridad a la contratación aportar la siguiente documentación:

- 1º.** Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
- 2.** Informe médico en el que se haga constar si es apt@ o por el contrario no los es, para el desempeño de las funciones objeto de convocatoria.
- 3º.** Acreditación original o compulsada de la condición de demandante de empleo en el SEXPE.
- 4º.** Vida laboral actualizada.
- 5ª.** Alta de terceros.

### **6.- BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Valoración elevará al Sr. Alcalde la relación del aspirante seleccionado/a, quedando los restantes aspirantes que hayan superado la prueba teórica en reserva, que formarán una bolsa de trabajo. La citada relación será publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento de todos.





Los aspirantes que, reuniendo los requisitos exigidos, no hubieran sido seleccionados y pasaran a constituir las reservas, podrán ser llamados a ocupar las vacantes correspondientes que se produzcan, mediante contratación, según el orden establecido en el acta de selección del tribunal.

La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo circunstancias excepcionalmente justificadas a juicio de este Tribunal. Se dará traslado de las renunciaciones al Centro de Empleo a los efectos oportunos.

### **7 . RÉGIMEN DE RECURSOS:**

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz dentro del plazo de dos meses.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### **ANEXO:**

### **TEMARIOS DE REFERENCIA.**

#### **-ADMINISTRATIV@:**

- La Constitución Española.
- Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Contabilidad aplicada a las Entidades Locales.
- Programa contable SICALWIN.





Ayuntamiento de

***Alconchel***

Plaza de España, 3  
06131 Alconchel (Badajoz)  
Telf. 924420001  
Fax. 924420013  
e-mail. [alconchel@dip-badajoz.es](mailto:alconchel@dip-badajoz.es)  
[www.alconchel.es](http://www.alconchel.es)

**Como su nombre indica el temario es de referencia pudiendo el Tribunal formular cualquier cuestión sobre la materia que deba conocer el aspirante para el desempeño de sus funciones, según la plaza objeto de convocatoria.**

En Alconchel a 12 de febrero de 2024.

**EL ALCALDE PRESIDENTE.**

**Ante mí,  
LA SECRETARIA-INTERVENTORA.**

Fdo. Óscar Díaz Hernández.

Fdo. Agustina Soto Mogío.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la Disposición Final Segunda de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

