

AYUNTAMIENTO DE  
ALDEA DEL CANOReg.º ENTRADA.....  
Reg.º SALIDA: 2018-S-RC-726  
Fecha: 01-10-2018**ANUNCIO****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 Excm. Diputación Provincial de Cáceres, al amparo del cual se va a realizar la contratación que a continuación se expone, 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 procedo a aprobar las siguientes:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL MARCO DE PLAN DIPUTACION EMPLEA 2018 DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CACERES CONCEDIDO AL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

El objeto de la convocatoria es promover la experiencia laboral de titulados de grado universitario o similares, estudiantes de últimos cursos de grado universitario, y técnico de grado superior de formación profesional, en la siguientes áreas: educación, jurídica, empresarial, agrícola y ganadero, turismo, medio ambiente, historia, servicios sociales, comunicación.

Se ofertan dos plazas de contratación laboral, a jornada parcial de 20 horas semanales mediante la modalidad de contrato de realización de obra o servicio determinado desde la contratación hasta el día 31 de diciembre de 2018, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento en convenio interadministrativo regulador del Plan Diputación Emplea 2018, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con el fin de sostener y potencial el desarrollo económico de nuestro medio rural.

La retribución mensual bruta será la proporcional al Salario Mínimo Interprofesional. La jornada de trabajo será de 20 horas semanales de lunes a viernes, las cuales serán distribuidas según las necesidades de servicios. También pudiéndose modificar la distribución semanal justificadamente.

La contratación está financiada por la Excm Diputación Provincial de Cáceres dentro del Plan Diputación Emplea de la Diputación Provincial de Cáceres.

**SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-**

Los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones

- 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 de titulación universitaria de diplomado, licenciado o grado universitario, ciclos formativos de grado superior o le falten un máximo de tres materias para finalizar los estudios de Grado o Trabajo fin de grado. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente o certificación correspondiente.
- 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.
- e) No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad establecidas por la legislación vigente, para contratar con la Administración.
- f) 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 expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.
- g) Estar inscrito en el Servicio Extremeño de Empleo como demandante de empleo.
- h) No haber trabajado en el ayuntamiento de Aldea del Cano, o en otras Administraciones Públicas, o en el sector privado, en cualquier categoría laboral.
- i) Menor de 30 años o cumplirlos antes del 31 de diciembre de 2018.
- j) Ser vecino de Aldea del Cano (Cáceres).

### TERCERA.- FUNCIONES.-

Las funciones a realizar serán las propias de la ocupación:

- Desarrollar las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- Establecer objetivos Profesionales.
- Apoyar a profesionales y funcionarios relacionadas con el ayuntamiento
- Promover actividades de su puesto de trabajo que favorezcan el desarrollo local, atención a los ciudadanos, tejido industrial, la inserción laboral y las actividades administrativas.
- Apoyar al ayuntamiento en aquellos proyectos que favorezcan la generación de tejido industrial y empleo

### CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento y durante un plazo de







SIETE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y Bando móvil municipal.

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.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo 1 a las presentes bases y será facilitado en el Ayuntamiento. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos se requerirá al interesado/a para que, en plazo máximo de 3 días hábiles, subsane la falta con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La documentación a presentar junto con la instancia será la que se relacione a continuación:

- Instancia de solicitud conforme al Anexo 1
- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso
- Documentación que acredite su situación laboral.

**QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR MERITOS**

La puntuación máxima del proceso de selección será de 10 puntos, según lo establecido en el baremo. En todo caso para acceder a puesto de trabajo se tendrá haber obtenido un mínimo de 5 puntos del total. En el caso de que varios aspirantes hayan obtenido la misma puntuación se procederá a la selección mediante sorteo.

**BAREMO DE MÉRITOS**

Titulaciones: Licenciatura, Diplomaturas o Grado universitario; Técnicos Superiores de ciclos formativos, y estudiantes de último cursos de grado	4 puntos	Copia del título de grado y/o o certificación académica.
<b>Desempleado.</b>	3 puntos	Documento acreditativo

**SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

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



Cód. Validación: 927XZ5AT-15PFR9XZ7HE76SSD | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



-Vocal: Dña. María Álvarez Fera, Trabajadora Social de la Mancomunidad Integral “Sierra de Montánchez”.

-La Secretaria del Ayuntamiento, Dña. Ingrid Gutiérrez del Brío, que actuará como vocal y como secretaria del Tribunal de selección.

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

2.- Abstención y Recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurren las circunstancias presentes en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público . La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes , los aspirantes podrán recusarlos.

3.- 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.

4.- 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.

6.-Todas las convocatorias y comunicaciones se realizarán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y del Bando móvil municipal.

#### SÉPTIMA. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS.

En el caso de realización de sorteo, el tribunal convocara día, hora y lugar

**OCTAVA.- 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.

**NOVENA.-** 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 normativa en vigor.

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 actuaciones, notificaciones y publicaciones en relación con este proceso de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios y Bando móvil municipal.

En Aldea del Cano a uno de octubre de 2018.

El Alcalde

Fdo.: Miguel Salazar Leo.



Cód. Validación: 9CDXZ5ATJ5PFR8YPZ7HE76SSD | Verificación: <http://aldea-del-cano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



ANEXO 1

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

APELLIDOS		NOMBRE	
DNI	MOVIL	Email	
DOMICILIO	C.P.	POBLACION	

SOLICITO participar en el proceso selectivo de dos plazas de Experiencia Laboral para el Ayuntamiento de Aldea del Cano conforme a las bases de la convocatoria, para lo cual DELARO bajo mi responsabilidad :

- 1) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones .
- 2) N 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.

Que aporto la siguiente documentación:

En Aldea del Cano a de de 2018

Fdo.:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CACERES).



Cód. Validación: 9CDXZ5A1J5PFR9XPZ7HE76SSD | Verificación: <http://aldeadelcano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6