

- g. Figurar inscrito en la relación definitiva recibida del SEXPE tras la oferta pública de empleo presentada por este Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, al momento de publicarse las mismas, y mantenerse durante todo el proceso de selección.

Tercero- DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (modelo según Anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas., o por cualquiera de las formas previstas en el art. 66 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **CINCO DIAS NATURALES**, contados a partir del siguiente en que se reciba y se publique el LISTADO DEFINITIVO procedente del SEXPE de Navalmoral de la Mata.

- 2.- A la instancia se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias compulsadas de:
- Fotocopia D.N.I.
 - Fotocopia Título Académico requerido o superior.
 - Declaración jurada del solicitante en la que conste que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
 - Fotocopia Permiso de Conducir Tipo B1.

Cuarta. - LISTA DE ADMITIDOS.

Transcurrido dicho plazo, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de forma definitiva, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En el mismo se hará constar la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas, haciéndose constar en la misma el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos. Las celebraciones de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 4 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público.

Vocales: Tres empleados públicos de otro Ayuntamiento o Mancomunidad.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos. Igualmente se podrán nombrar asesores técnicos y especializados que colaborarán en el proceso selectivo.

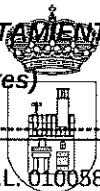
Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria





Sexta. -PROCESO SELECTIVO.

- El procedimiento selectivo constará de una **UNICA FASE** de carácter práctico, relacionada con las funciones a desempeñar descritas anteriormente. La puntuación de este ejercicio se valorará por el Tribunal calificador de 0 a 10 puntos. Su valoración será la siguiente:
- **1º.- Ejecución Técnica y Procedimiento (4 puntos):** Mide el uso correcto de herramientas, el orden de los pasos y la aplicación de la metodología adecuada.
- **2º.-Resultado Final y Calidad (3 puntos):** Evalúa si el producto, código, resolución del problema o servicio cumple con los estándares exigidos.
- **3º.-Tiempo y Eficiencia (1.5 puntos):** Valora la capacidad de resolver la tarea dentro del límite de tiempo establecido y la optimización de los recursos.
- **4º.-Prevención, Seguridad e Higiene (1.5 puntos):** Puntuación asignada al cumplimiento estricto de las normas de seguridad, uso de equipos de protección o limpieza del área de trabajo.

El resultado se hará público el mismo día en que se celebren las pruebas y será expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima. -COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Los aspirantes serán convocados para el único ejercicio en llamamiento único, de acuerdo con las disponibilidades y capacidad de las instalaciones en donde se desarrollen.
2. Salvo en casos de fuerza mayor, invocadas con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Octava. -RELACION DE APROBADOS.PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

1. Concluida la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. En caso de empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Finalizado el proceso selectivo, se elevará al Sr. Alcalde-Pte. del Ayuntamiento la propuesta de contratación del aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido, debiendo presentar éste, en un plazo de veinte días naturales los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. De no hacerlo, o se dedujese que carece de alguno de ellos, quedaran anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.
3. Si el aspirante seleccionado renunciara al puesto de trabajo antes de la contratación o durante el período del contrato, resultará seleccionado el siguiente de la lista con más puntuación, que no hubiera obtenido plaza.
4. **Novena. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

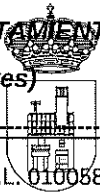
Los aspirantes seleccionados deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del permiso de conducir tipo B1.
- b) Fotocopia compulsada u original del título académico.
- c) Certificado médico de la capacidad funcional.

Décima. -INCIDENCIAS.



AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA
(Cáceres)



Nº R.E.L. 0100588 Telf. 547002 -Fax 547424 CIF. 01005900D

CP.10520



AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA

(Cáceres)

Nº R.E.L. 0100888 Telf. 547002 -Fax 547424 CIF. 01005900D CP.10520

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 interesados en los casos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente, la jurisdicción competente para resolver las controversias surgidas en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recursos de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse, y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Casatejada, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. -Fdo: Desiderio Riaño García.



