



Ayuntamiento de Portaje

Expediente nº: 97/2026

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2026 (PCEME)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D. DAVID RAMOS SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción, dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

Visto que el Ayuntamiento ha sido beneficiario de la ayuda de la Junta de Extremadura concedida al amparo de la Resolución de 24 de marzo de 2026, del Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2026.

Visto que este Ayuntamiento tiene en la actualidad una única Auxiliar Administrativo, la cual también tiene las funciones de la Tesorería del Ayuntamiento, lo que conlleva una carga notable de trabajo, se estima conveniente contar con UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A que preste apoyo y que realice funciones de información y atención al público tanto presencial, como telefónicamente y por correo electrónico, registro de entrada y salida, tareas administrativas de trámite y colaboración, fotocopias y escaneo de documentos, ventanilla única y tramitación de facturas.

Considerando, la necesidad de este Ayuntamiento, de contratar a UN/A trabajador/a que presten sus servicios en las siguientes ocupaciones:

— AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

RESUELVO

Como Representante de esta Entidad, aprobar las Bases que han de regir el procedimiento selectivo, que son las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE TRABAJADOR/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO 2026).

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Atendiendo a las estrategias de empleo del Ayuntamiento de Portaje, el objeto de la presente convocatoria es la provisión de UN puesto de trabajo, mediante la contratación a tiempo PARCIAL, al 50%, bajo la modalidad contractual laboral temporal, por el plazo de duración de DOCE meses.

Las plazas y números de puestos de trabajo ofertados serán los que se especifican a continuación:

— 1 Auxiliar Administrativo/a: DOCE MESES, 50% de jornada.

SEGUNDA.- Retribuciones y distribución horaria.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente, conforme a lo establecido en el Real Decreto 126/2026, de 18 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2026, con efectos de 1 de enero del 2026, y en proporción a la jornada





Ayuntamiento de Portaje

de trabajo que tenga cada empleado contratado.

La jornada de trabajo se prestará con arreglo a la organización del servicio donde se ubique su puesto de trabajo, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se establezcan por la Corporación y más concretamente por la jefatura de personal.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del periodo de presentación de la oferta por el Ayuntamiento el requisito de:

1. Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.

3. No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. (En caso necesario se requerirá certificado médico).

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier Administración ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

5. Titulación:

— Estar en posesión del título de Bachiller, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

— Estar en posesión del curso de formación en gestión y dinamización bibliotecaria.

— Formación en informática, ofimática, etc.

6. Los aspirantes han de estar desempleados.

Estos requisitos deberán reunirse a la fecha de realización del sondeo para la preselección por parte del SEXPE, y a la fecha de contratación si el candidato es seleccionado/a.

CUARTA.- Preselección de candidatos.

La preselección de los candidatos se realizará mediante sondeo entre los desempleados inscritos como personas demandantes de empleo desempleadas de la localidad de Portaje inscritos en el Centro de Empleo de Coria, que reúnan los requisitos y previstos en las bases aquí aprobadas. A efectos de la realización del sondeo, el Ayuntamiento efectuará la correspondiente oferta de empleo en la que se indicará el puesto a cubrir, el perfil del candidato a seleccionar, y el número máximo de candidatos que solicita por cada uno de los puestos ofertados. El Centro de Empleo, una vez confeccionada la lista de preseleccionados, atendiendo al perfil demandado, la remitirá a este Ayuntamiento, ordenando los candidatos según los criterios y perfil demandado en la oferta, debiendo cumplir los requisitos para participar previstos en estas bases. La selección de los candidatos preseleccionados, será realizada por el Ayuntamiento de Portaje.

El orden de prioridad de los candidatos remitidos por el SEXPE se realizará de conformidad con los siguientes grupos de preferencia:





Ayuntamiento de Portaje

1. Tener finalizado un itinerario personalizado de inserción (IPI) dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de realización de sondeo para la cobertura de la oferta de empleo.

2. No haber sido contratado/a por el Ayuntamiento de Portaje con cargo al PCEME 2025, por un plazo igual o superior a seis meses.

3. Siempre que se cumplan los requisitos anteriores, el orden de prioridad de los candidatos remitidos por el SEXPE se realizará de conformidad con los siguientes grupos de preferencia:

- Personas desempleadas de larga duración (PLD).
- Mayores de 45 años.
- Menores de 30 años.

Si se diera la circunstancia de que no hubiera personas demandantes de empleo perteneciente a alguno de los colectivos prioritarios, podrán ser contratadas personas desempleadas en general.

Dentro de cada colectivo tendrán preferencia las personas con menor nivel formativo de intermediación.

Tendrá la consideración de persona desempleada de larga duración quien en los 540 días anteriores a la fecha de realización del sondeo correspondiente haya estado inscrita como demandante de empleo desempleada al menos 360 días

Aquellas personas que cumpliendo los requisitos de la convocatoria no hayan sido incluidas en las citadas listas de preseleccionados confeccionadas por el SEXPE y deseen formar parte del correspondiente proceso de selección, deberán dirigirse al centro de empleo del SEXPE de la localidad de Coria, para reclamarles su inclusión en dicha lista de preseleccionados si así lo determina y autoriza el SEXPE, siendo en todo caso el organismo que realiza la preselección de los candidatos el SEXPE a través del centro de empleo.

QUINTA.- Selección de los candidatos preseleccionados por el Sexpe.

La selección de los candidatos preseleccionados por el SEXPE la realizará el Alcalde por Resolución una vez recibida del Centro de Empleo del SEXPE la lista definitiva de preseleccionados, siguiendo en todo caso el orden de candidatos de dicha lista para cada puesto, por lo que el orden de los candidatos será el que establezca esa lista de preseleccionados enviada por el SEXPE.

Será seleccionado y contratado el aspirante o los aspirantes siguiendo el orden, hasta cubrir los puestos ofertados en cada de las ocupaciones ofertadas, con sujeción estricta al orden remitido desde el SEXPE.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social. La no presentación del interesado o de la documentación requerida, en el plazo máximo que se les fije, dará lugar a la exclusión del mismo, en favor de los aspirantes propuestos por la Alcaldía en la Bolsa de Trabajo regulada en la Base siguiente.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

SEXTA.- Bolsa de trabajo.

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en una lista de espera, con la que se constituirá una Bolsa de Trabajo por cada uno de los puestos ofertados, para, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento, cubrir futuras sustituciones de





Ayuntamiento de Portaje

bajas por enfermedad, accidente, maternidades, paternidades, o cualquier tipo de I.T., o bajas definitivas por renuncia o despido, antes de la finalización de los contratos. Esta Bolsa de Trabajo, estará vigente mientras dure el contrato principal.

Los aspirantes integrantes de la Bolsa serán llamados en orden a su puesto en la lista, y sólo podrán ser contratados, si cumplen todos los requisitos establecidos en las presentes bases a la fecha del llamamiento y a la fecha de su contratación.

La duración del contrato del/de la trabajador/a sustituto/a podrá ser como máximo por el tiempo que reste hasta la finalización del contrato del/de la trabajador/a sustituido/a.

Una vez finalizado el contrato del/de la trabajador/a sustituto/a por la incorporación del/de la trabajador/a sustituido/a, éste/a volverá a integrarse en la bolsa de empleo para futura sustituciones, pasando a ocupar el último puesto en la lista de espera para futuras contrataciones por sustitución.

SÉPTIMA.- Tribunal de Selección y comisión de valoración

No será necesario constituir Tribunal de Selección al respetarse escrupulosamente el orden de preselección enviado por el Centro de Empleo.

OCTAVA.- Publicación de las bases.

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA.- Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, perderán todos sus derechos.

DÉCIMA.- Incidencias.

El Alcalde queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse durante la selección y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Portaje, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El candidato/a participante en el proceso selectivo, podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Portaje. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA.- Impugnación // Recursos // Normas aplicables.





Ayuntamiento de Portaje

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en Orden de 14 de septiembre de 2020 por la que se regula el Programa Empleo de Experiencia, y se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a su financiación, en el 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

En Portaje, a fecha en firma electrónica.

EL ALCALDE
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
Fdo. David Ramos Sánchez

