



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Expediente n.º: 83/2022

Vista la necesidad de convocar una bolsa de empleo temporal de la categoría de auxiliar administrativo.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aldeadelcano.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

MIGUEL SALAZAR LEO (1 de 1)
Firma: 25/05/2022
HASH: 0763662351dad7e116f503ec251ee849



DECRETO

Número: 2022-0103

Fecha: 25/05/2022



Cód. Validación: A43W2RGQLRY3356ZCFM9MC7YQ | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Ayuntamiento de Aldea del Cano

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria de una Bolsa temporal de la categoría de auxiliar administrativo. Las retribuciones serán proporcionales al salario mínimo interprofesional vigente.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la Subescala de Auxiliares de Administración General de las Entidades Locales de conformidad con la normativa vigente, y además tendrán las tareas de agentes notificadores y de auxilio a la gestión sociocultural y deportiva.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Ser ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Administración Autonómica o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en el Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento.

A las solicitudes se acompañará la copia del D.N.I, la de la titulación exigida y de los méritos aportados, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón edictal y en el tablón de la sede electrónica de la localidad.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía publicará en el plazo máximo de un mes, Edicto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, con la lista provisional de admitidos y excluidos, fijando el plazo de 5 días naturales para la presentación de reclamaciones y alegaciones.

Expirado el plazo de reclamaciones y alegaciones la Alcaldía resolverá y publicará mediante edicto en el tablón de anuncios de la sede electrónica, la lista definitiva de admitidos y excluidos, haciendo constar en la misma publicación el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.





Ayuntamiento de Aldea del Cano

CUARTA TRIBUNAL CALIFICADOR.

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.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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, por mayoría.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será concurso-oposición.

El procedimiento de selección será de concurso-oposición, una fase de oposición y una fase de concurso de méritos que representará como máximo el 40% la puntuación total.

FASE OPOSICIÓN fase de oposición : consistirá en resolver un supuesto práctico planteado por el Tribunal relacionado con las funciones de los auxiliares administrativos, donde se valorará la adecuación y conocimiento del candidato al puesto de trabajo, según el temario anexo a las bases .

En este supuesto práctico el Tribunal puede proponer el uso de recursos ofimáticos.

Este ejercicio tendrá una duración de 50 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. La prueba es eliminatoria y obligatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Fecha: 25/05/2022

Número: 2022-0103



Cód. Validación: A43W2RQQLRY3355ZCFM9MCT7YQ | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO

- Por cada mes o fracción trabajado en la administración públicas en puesto de auxiliar administrativo de Aldea del Cano: 0,04 punto, máximo 1,5 puntos. Se acompañará vida laboral y contratos de trabajo.

- Por cada mes o fracción trabajado en la administración públicas en puesto de auxiliar administrativo, 0,02 punto, máximo 1. Se acompañará vida laboral y contratos de trabajo.

- Por título de Grado Superior de Formación Profesional de Administración y Finanzas, o asimilables, Grados universitarios ADE, Ciencias Empresariales, o equivalentes, 0,5 puntos por titulación, máximo 0,5 punto

- Por cursos y actividades formativas con certificación de instituciones y administraciones pública relacionadas con el puesto de trabajo, máximo de 1 punto

Hasta 20 horas (0´10 puntos por curso)

De 21 a 40 horas (0.15 puntos por curso)

De 41 a 50 horas (0.20 puntos por curso)

De 51 a 100 horas (0.30 puntos por curso)

de 100 o más horas (0´40 punto por curso);

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.

En caso de empate en la puntuación obtenida en el concurso oposición, se acudirán para dirimirlo a la puntuación otorgada en la fase de oposición, de persistir el empate decidirá a mediante sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación prelada de candidatos que han superado las pruebas, pudiendo declararse desiertas si el tribunal así lo estimase.

El órgano competente procederá a la contratación previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

SEXTA: FUNCIONAMIENTO BOLSA

Todas las personas que superen el proceso de, serán incluidas en una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades del puesto de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de que siendo necesario proveer el puesto para cubrir vacantes y la bolsa se encuentre





Ayuntamiento de Aldea del Cano

desierta podrá habilitarse, si se estima conveniente, la presentación de oferta de empleo a través del SEXPE.

NOVENA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias 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 recurso 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio .

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2022-0103 Fecha: 25/05/2022



Cód. Validación: A43W2RQQLRY3356ZCFM9MC7YQ | Verificación: <https://aldeaalcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Anexo Temario

Los ejercicios contenidos en la Oposición se desarrollarán en referencia al siguiente temario:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

TEMA 2.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Registros y Cómputo de Plazos. La práctica de las notificaciones. Los recursos administrativos.

TEMA 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización y Competencias. El Padrón Municipal. Personal al servicio de las Entidades locales.

TEMA 5.- La ofimática como recurso en las oficinas de registro. Manejo de Procesadores de Texto y Hojas de Cálculo. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).

TEMA 6.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Tema 7. Aldea del Cano: organización política, geográfica y servicios municipales y mancomunados.

Tema 8. Mancomunidad Sierra de Montánchez: Servicios

DECRETO

Número: 2022-0103 Fecha: 25/05/2022



Cód. Validación: A43W2RGQLRY3356ZCFM9MC7YQ | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Ayuntamiento de Aldea del Cano

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
SOLICITUD	

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO		
Nombre y Apellidos		NIF
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
Notificación electrónica Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD		
EXPONE.- Que, vista la convocatoria para la bolsa de Auxiliar Administrativo, dando su conformidad a las bases publicadas, y aceptando en su integridad las Bases de la misma		

DECRETO
Número: 2022-0103 Fecha: 25/05/2022



Cód. Validación: A43W2RGQLRY3356ZCFM9MC7YQ | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Ayuntamiento de Aldea del Cano

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD.- Que cumple con los requisitos de los aspirantes que constan enumerados en la base segunda de las reguladoras del proceso selectivo convocado y se compromete a su acreditación en el plazo y en la forma que exige la convocatoria, comprometiéndose a aportar cuanta documentación sea requerida a estos efectos.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

DOCUMENTACION OBLIGATORIA.- DNI, Titulación

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____, a _____ de _____ de
2022

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO D ALDEA DEL CANO

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180

DECRETO
Número: 2022-0103 Fecha: 25/05/2022



Cód. Validación: A43W2RGLRY3356ZCFM9MC7YQ | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Ayuntamiento de Aldea del Cano

DECRETO
Número: 2022-0103 Fecha: 25/05/2022



Cód. Validación: A43W2RQLRY3356ZCFMgMC7YQ | Verificación: <https://aldeadelcano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

