

AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

BASES POR LAS QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL, AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROCESO ORDINARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Base primera: *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición en el Ayuntamiento de El Torno, como personal laboral, de una plaza de auxiliar de apoyo administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público (Boletín Oficial de la provincia de Cáceres núm. 19 de 26-01-2024 y Diario Oficial de Extremadura núm. 19 de 26-01-2024).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente adscrita a Servicios Generales, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominación Auxiliar de Apoyo Administrativo, complemento de destino 14, complemento específico 6.512,80 euros/anuales, asignado al puesto de trabajo a desempeñar y demás derechos y emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente.

1.3. La persona seleccionada que obtenga plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, siendo sus funciones las que siguen a continuación:

a) Atención telefónica y presencial al público y en determinadas labores en las dependencias municipales, como fotocopidora, padrones, planos catastrales, archivo, difusión de bandos y comunicados, contrataciones del personal laboral temporal, etc.

b) Gestión del padrón municipal de habitantes, de los padrones fiscales, como tasas, impuestos y exacciones municipales, en todo aquello que sea competencias del Ayuntamiento y gestión administrativa de cualesquiera servicio de competencia municipal.

c) Funciones de recaudación y tesorería que legalmente se le pudieran encomendar.

d) Gestión de la correspondencia que se reciba, encargado del registro de entradas y salidas de documentos, así como tramitar en la oficina de correos la que se despache de las oficinas municipales.

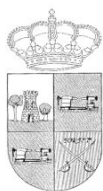
e) Apoyo a los técnicos municipales y colaboración con los de otras Administraciones Públicas en relación con las funciones descritas, así como con las funciones y tareas desarrolladas por el Registro Civil y Juzgado de Paz.

f) Custodia y control de llaves de los edificios municipales.

g) Realizar todas aquellas funciones análogas y complementarias asignadas y relacionadas con el puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente, cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

Base segunda. *Legislación aplicable.*





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

2.1. La plaza citada corresponde al proceso ordinario de provisión de puesto de trabajo en la Administración Local.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base tercera: Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

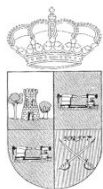
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado/a 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 desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleo público.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen 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.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Base cuarta: Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo II), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, acompañando a la misma la fotocopia del D.N.I. o documentos identificativo.

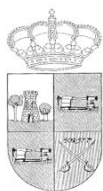
El modelo normalizado de solicitud (Anexo II) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de El Torno, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la publicación efectuada en el B.O.P. de Cáceres o tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancias de la persona interesada.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico al Ayuntamiento de El Torno en la dirección siguiente: secretaria@aytoeltorno.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado; transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.3. Tasas: Se establecen una tasa por importe de 30 euros que se deberán ingresar en la cuenta municipal ES78-2080-3570-1130-4000-0806, siendo causa de inadmisión no presentar el justificante del pago de la tasa, dentro del plazo de admisión de solicitudes.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo II) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según se indica en la base séptima.

c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

d) Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la TGSS.

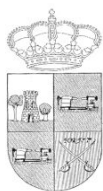
e) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a la experiencia se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad o empresa correspondiente o contrato de trabajo y en todo caso la vida laboral. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de El Torno, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento de





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

oficio quien lo aporte al procedimiento, como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado, por así constar en la propia Administración convocante.

Base quinta: Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no hiciera la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no procediendo la devolución de la tasa, en el caso de exclusión de la persona aspirante por causas imputables a la persona interesada.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, tablón de anuncios o tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía- Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico o en la Sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

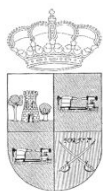
5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Base sexta: Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador, de categoría 3ª según el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría:





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado por la Alcaldía de cualquiera otra Administración Pública.

Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

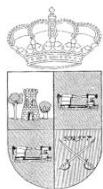
6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Tercera, siendo el número de asistencias previstas de al menos dos.

Base séptima: Sistema selectivo.





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre, conforme a lo previsto en el art. 61º del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y arts. 94º y ss. de la Ley de la Función Pública de Extremadura y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de dos fases:

- * Oposición: 60 puntos (60% de la puntuación total).
- * Concurso: 40 puntos (40% de la puntuación total).

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorio y eliminatorios en su conjunto, siendo necesario obtener como mínimo un total de 15 puntos en cada una de las pruebas o ejercicios. La puntuación de la fase de oposición de cada aspirante vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en uno de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Primer Ejercicio: Cuestionario tipo test. 30 puntos.

Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos, resultando eliminadas aquellas personas que no superen dicha puntuación.

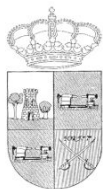
Cuestionario tipo test con 30 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es la correcta, basadas en el temario fijado en el anexo I. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y por cada respuesta errónea se restará 0,20 puntos.

Las preguntas adicionales o de reserva sustituirán por orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, pudiendo presentar las reclamaciones las/os aspirantes para impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Segundo Ejercicio : Práctico. 30 puntos.

Consistirá en resolver un supuesto práctico determinados por el Tribunal, a realizar por escrito en un equipo informático con tratamiento de textos Word y Excel y presentar en la impresora





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

municipal conectada a los equipos existentes en la Casa Consistorial, pudiendo plantear cada uno de ellos diversas cuestiones sobre el temario que figura en las bases y/o en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, en el tiempo que estime el Tribunal, que no podrá exceder de treinta minutos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos por cada miembro del tribunal, siendo el resultado total la media aritmética de la puntuación total otorgada, no teniendo en cuenta la mayor y la menor puntuación otorgada por el tribunal, para superar la prueba se deberá obtener como mínimo una calificación total de 15 puntos en el total del ejercicio.

Se valorará fundamentalmente la claridad expositiva, ausencia de faltas de ortografía, capacidad de raciocinio y acertada resolución, así como la capacidad de síntesis y adecuada interpretación de la normativa aplicable, etc. Se podrán utilizar textos legales y máquinas de cálculo no científicas y no programable, estando excluidos expresamente la tenencia de teléfonos móviles y el uso del correo electrónico o internet para poder realizar consultas externas o contactar con el exterior, siendo causa de exclusión su utilización.

Los supuestos prácticos serán los mismos para todas/os las/os aspirantes y el orden de actuación de las/os aspirantes, cuando no pueda ser simultáneo, será el siguiente: Se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "W", según el orden alfabético resultante del listado de aspirantes admitidas-os y si no existe ninguna persona, se continuará por aquellas-os cuyo primer apellido comience por, "X", " Y " y así sucesivamente (según resultado de la Resolución de 27-07-2023, se la Secretaría de Estado de Función Pública).

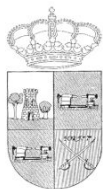
Fase de concurso de méritos.

Será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación: Puntuación máxima 40 puntos.

A) Servicios prestados o experiencia profesional: Máximo 30 puntos.





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

A.1) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones o tareas como auxiliar administrativo (G.C. 07 en la vida laboral): 0,30 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán obligatoriamente mediante informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y en caso de dudas, con el contrato de trabajo o certificado de empresa indicando la fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones, el total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de El Torno, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

B) Otros méritos. (Máximo 10 puntos).

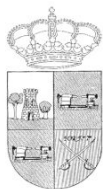
B.1) Formación (5 puntos máximos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de auxiliar administrativo. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa, cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir a la persona aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas, se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

El máximo de puntuación por un solo curso o actividad formativa no podrá exceder de 2 puntos.

Por impartir cursos o actividades formativas:

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas impartidas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

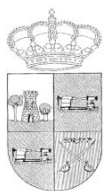
La valoración de estos mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha impartido o participado como docente de una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

B.2.) Titulación (5 puntos máximo).

Por estar en posesión de titulación de nivel superior o complementaria a la mínima exigida para el ingreso:

- Doctorado: 5 puntos.
- Licenciado, Grado, máster o diplomado: 4 puntos
- Otra titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 2 puntos.





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

Se valorará únicamente la mayor titulación aportada y no se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Se acreditarán mediante su certificado correspondiente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados.

Base octava. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase Oposición y de concurso levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base anterior.

Base novena: Relación de personas aspirantes aprobadas y bolsa de trabajo temporal.

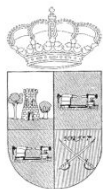
9.1 Terminado el concurso el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal o página web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

9.2. Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones del/la aspirante seleccionado, el





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

órgano convocante podrá contratar al/la aspirantes que siga al/la propuesto, para su contratación como personal laboral temporal, por el orden de puntuación total obtenido y siguiendo dicho orden, generándose una bolsa de trabajo temporal, para los casos de vacantes, enfermedad o renuncia de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

Base décima: *Presentación de documentos.*

10.1 La persona aspirante aprobada y propuesta para contratación dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base tercera.

10.2. Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado en la categoría y servicio a la que opta, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Base undécima: *Propuesta final y contratación.*

Una vez elaborada la lista definitiva se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta final para la contratación, como personal laboral fijo con la categoría de Auxiliar Administrativo de Administración General, de aquella persona aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

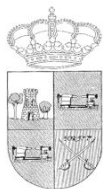
La contratación se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Decreto de la Alcaldía, en virtud de las condiciones publicadas en la relación de puesto de trabajo vigente en el momento de la contratación.

Base décimo segunda: *Obligaciones de las personas contratadas.*

La persona aspirante que hubiera sido contratada dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Excmo. Ayuntamiento de El Torno a todos los efectos, en la categoría y servicio a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de Conducta de los Empleados Públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

Base décimo tercera: *Protección de datos de carácter personal.*





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de El Torno. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de El Torno, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Base décimo cuarta: Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

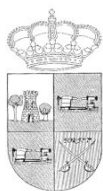
ANEXO I: TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno. El Poder Judicial.





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 5.- Clases de Administraciones Públicas. La Administración General del Estado. La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local.

Tema 6.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (I). El municipio: Organización y competencias. Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 7.- La Ley 7/198, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (II). Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de funcionamiento. Bienes, actividades y servicios. Contratación. Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8.- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre).

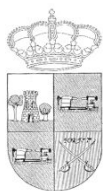
Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas Generales de actuación. Término y plazos. De los actos administrativos (requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad).

Tema 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías. Iniciación del procedimiento. Ordenación. Instrucción y finalización. De la tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 12.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

Tema 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De las responsabilidades patrimoniales de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15.- Régimen jurídico del gasto público. Contabilidad y cuentas. R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales en materia presupuestaria: Capítulos I, II y III.

Tema 16.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Procedimiento de control de actuaciones urbanísticas. Sección 1ª Licencias Urbanísticas. Sección 2ª Comunicaciones previas. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Capítulo VI, Comunicación ambiental municipal.

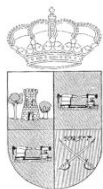
Tema 17.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; capacidad y solvencia del empresario. Aptitud para contratar con el sector público.

Tema 18.- R.D. 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título I. Bienes, concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II. El dominio público local. Concepto, características, adquisición, utilización, enajenación, bienes patrimoniales locales.

Tema 19.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 20.- Ofimática. Word y Excel: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Creación de mensajes. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Libreta de direcciones.



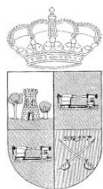


AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

Tema 21.- El Municipio de El Torno, historia, presente, callejero, dependencias municipales, lugares de interés cultural, turístico y entorno.





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

Anexo II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE EL TORNO (CÁCERES)

Auxiliar de apoyo Administrativo de Administración General

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso convocado para cubrir una plaza de auxiliar de apoyo administrativo en el Ayuntamiento de El Torno (Cáceres),

DECLARA: Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto, SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos y aporoto además para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

Documentación obligatoria para todas las personas aspirantes

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del justificante del ingreso de los derechos de examen.

Documentación fase de concurso:

Mérito	Documento
---------------	------------------

•

Vida laboral

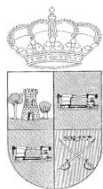
Certificado de servicios prestados, contratos o certificados de empresa.

Titulación mayor a la exigida para el acceso al puesto.

Títulos o certificados de asistencia a cursos o su impartición.

Otra documentación





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquello que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado: _____

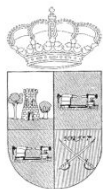
Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas en su integridad por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 06-02-2024.

Documento firmado digitalmente
EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fd. Pedro Pérez Granado.





AYUNTAMIENTO DE EL TORNO

(CÁCERES)

