

## CÁCERES

*ANUNCIO. Bases para la constitución de una lista de espera en la categoría profesional de personal Auxiliar Administrativo,*

Con fecha 15 de octubre, la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta, ha dictado Resolución aprobando las siguientes Bases, que se hacen públicas para general conocimiento:

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO,**

### **B A S E S**

#### **PRIMERA: Objeto de la Convocatoria.**

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, convoca pruebas selectivas para **la constitución de una lista de espera de personal AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, categoría encuadrada en el Subgrupo C2 de Clasificación según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), y con derecho al percibo de las retribuciones complementarias previstas para cada caso en el Catálogo y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación.

#### **SEGUNDA: Requisitos de las personas aspirantes.**

Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de solicitudes los siguientes requisitos:

- a. Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.
- b. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de nacionales españoles/as y de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los/las de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, y las personas extranjeras extracomunitarias que residan legalmente en España.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- e. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala correspondiente en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no deberá hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El/ la aspirante que en su día, resulte nombrado/a como personal funcionario interino, o en su caso, contratado/a como laboral temporal, no podrá tener al día de la toma de posesión, o formalización del correspondiente contrato, ningún otro empleo retribuido, estando en todo caso sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### **TERCERA: Instancias y Admisión**

Las instancias se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán en el Registro General de éste, en horario de 9.00 a 14.00, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4.b de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria las personas candidatas deberán hacer constar nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, número del DNI o documento equivalente, y número de teléfono. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base SEGUNDA, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los/las aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Una copia del documento justificativo del pago de los derechos de examen deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

**Derechos de Examen.**

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 22 EUROS serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria cuyo titular es el Ayuntamiento de Cáceres. **Entidad: Banco Caixa Geral. Cuenta nº: ES33-0130-8875-78-0101841838**, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Los derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidas/os al proceso selectivo.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen.

**BENEFICIOS FISCALES:**

Las personas aspirantes podrán acogerse a los beneficios fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos.

Será también, causa de exclusión del proceso selectivo, abonar la cuantía reducida sin aportar la documentación justificativa para poder acogerse a los referidos beneficios fiscales.

**1) Bonificaciones a favor de personas desempleadas.**

Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derechos de examen en estas pruebas selectivas.

La condición de estar en desempleo se acredita con certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente.

**2) Beneficios fiscales a favor de personas con discapacidad.**

Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, abonarán por su participación en estas pruebas selectivas, la cantidad de 1 euro.

La condición de discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas.

**CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

Lista provisional de personas admitidas:

Terminado el plazo de presentación de instancias, y en plazo máximo de 2 meses, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada

de aspirantes será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la resolución se hará constar el plazo para subsanación de las exclusiones del proceso que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, y en el término de 15 días, se publicará en el B.O.P. y Tablón de Anuncios, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a las/os excluidas/os que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

#### **QUINTA: Tribunal Calificador.**

Para la composición de este Tribunal Calificador, como órgano colegiado, se deberán tener en cuenta los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, cuando sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador de las pruebas clasificado en la categoría 3ª del Anexo IV y art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El/la Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a que accidentalmente le sustituya.

Vocales: dos técnicos/as expertos/as en las funciones propias de las plazas convocadas; un/a empleado/a público/a, con designación de Alcaldía-Presidencia; y un/a vocal designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaria/o: El/La Jefe/a de la Sección de Selección de Personal o funcionario/a que le sustituya, que tendrá voz pero no voto en el proceso selectivo.

El Tribunal quedará integrado, además, por personal suplente respectivos, que simultáneamente con las personas titulares habrán de designarse.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos/as poseerán titulación igual o superior a las exigidas para las plazas convocadas.

Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Cáceres recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores/as en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialistas y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas. El personal que asesore se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesario la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los/Las componentes del Tribunal, personal asesor y observadores/as sindicales deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover la recusación de los/las mismos/as según lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

Igualmente, no podrá formar parte del Tribunal el personal funcionario que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### **SEXTA.- Actuación de las personas aspirantes y comienzo de los ejercicios**

El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos comenzando por la letra "H" (según resultado de sorteo publicado en el BOP nº 63 de 1 de abril de 2014). Las personas aspirantes que serán convocadas para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/las aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas aspirantes afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a dicho comienzo.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días.

Publicación de anuncios: Una vez comenzado el proceso todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

### **SÉPTIMA.- Proceso selectivo.**

**Oposición:** consistirá en la realización de una prueba obligatoria y de carácter eliminatorio, consistente en la realización de un ejercicio de preguntas teóricas o teórico-prácticas tipo test con respuestas alternativas, relacionado con el programa anexo a esta convocatoria, que será calificado de cero a diez puntos, con la eliminación de los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco.

El Tribunal informará a las personas aspirantes con carácter previo a la realización del ejercicio, del tiempo disponible para su realización, así como la penalización que se establezca para las respuestas erróneas y no contestadas, y cuantos extremos sean necesarios para el desarrollo y calificación del ejercicio.

### **OCTAVA.- Calificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.-**

La puntuación alcanzada por cada aspirante, determinará el orden de clasificación definitiva. En caso de empate se estará al orden alfabético, comenzando por la letra "H" (según sorteo publicado en el BOP nº 63 de 1 de abril de 2014), y si aún así se diera situación de empate se resolverá por sorteo.

Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal, publicará en el lugar de celebración del ejercicio y en el Tablón de Edictos de la Corporación, anuncio en que aparezcan los resultados finales con nombre, apellidos y puntuación obtenida por las personas aspirantes que resulten aprobadas; y elevará el Acta de la última sesión celebrada a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento, formulando la correspondiente propuesta para la constitución de la lista de espera de PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Se constituirá una Lista de Espera de la que se efectuarán llamamientos siguiendo el orden de las puntuaciones alcanzadas por los/las aspirantes que configuren la misma, -y, de conformidad a lo previsto en el art. 29, Listas de espera, del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de las Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los llamamientos para la contratación como laborales temporales y/o nombramientos interinos se efectuarán respetando el orden de prelación final y las personas aspirantes propuestas deberán presentar en la Sección de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en las bases de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesta/o para la prestación de servicios, no presentara su documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso la Ilma. Sra. Alcaldesa efectuará nombramiento, o suscribirá la contratación, a favor de la persona que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, de conformidad a la lista de espera constituida.

De tener la condición de empleado/a público, la persona aspirante propuesta para contrato temporal o nombramiento interino, estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Incidencias.- Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria; la Ley 7/ 2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 201/ 1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 del personal funcionario de Administración Local, y demás normas concordantes de general aplicación.

**NOVENA.- Publicación complementaria.**

Toda la información de las distintas fases del proceso selectivo será publicada en la página web del Ayuntamiento de Cáceres a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos en los plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

**PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA**

TEMA 1. □ La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades. La Corona. El Gobierno, concepto funciones, deberes y regulación. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración, contenido y valor normativo. Distribución competencial.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 4.- Las Comunidades Europeas y sus tratados. Situación previa a Maastricht y situación actual. Las fuentes del derecho comunitario. Las Instituciones comunitarias.

TEMA 5.- Normativa de Régimen Local. La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

TEMA 6.- El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 7. □ Ley 30/1992, de 26 de noviembre: Ámbito de aplicación y principios Generales. De los órganos y actividad de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Procedimiento administrativo común, principios generales y fases.

Tema 8. □ Revisión de los actos en vía administrativa con especial referencia a los actos y acuerdos locales. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles o laborales. La potestad sancionadora.

TEMA 9.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales.

TEMA 10.- Los contratos administrativos locales: concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de los contratistas. Incumplimiento de los contratos.

Tema 11. □ Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Equipos de Protección Individual



Tema 12. □ Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre. Definición de la Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

TEMA 13.- Función Pública Local. Tipos de empleados públicos. Regulación Jurídica. Derechos y Deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario. Acuerdo-Convenio 2007, por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los Trabajadores/as del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y la Corporación Municipal.

Tema 14.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

TEMA 15.- Conceptos básicos de informática y de la utilización del Sistema Operativo Windows.

Tema 16.- Manejo del Paquete Ofimático Microsoft Office 2007. Nociones sobre el uso de Internet y correo electrónico.

Cáceres 16 de octubre de 2015.

EL SECRETARIO GENERAL,

Manuel Aunión Segador

5744