

Miércoles, 28 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremocha

ANUNCIO. Bases reguladoras proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición.

Resolución de Alcaldía n.º 2021-0015 del Ayuntamiento de Torremocha de fecha 22 de julio de 2021, Por la que se aprobó la contratación de 1 plaza de Personal laboral denominada AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A en régimen laboral Temporal, por el sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2121-0015 de fecha 22 de julio de 2021 la contratación de 1 plaza de Personal laboral, denominada AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, en régimen laboral Temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN.

PRIMERA. Normas Generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de UNA plaza de Auxiliar Administrativo/a, en régimen de jornada parcial, que realizará sus funciones como auxiliar administrativo/a en las oficinas del Ayuntamiento de Torremocha (Cáceres).

El desempeño del puesto de trabajo se realizará bajo absoluta objetividad, imparcialidad e independencia, cumpliendo con el régimen de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y con lo dispuesto al respecto en la indicada resolución de subvención nominativa.



Miércoles, 28 de julio de 2021

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

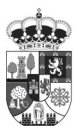
La modalidad de los contratos es la de contrato temporal, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato tendrá una duración de un año, y en régimen de dedicación a tiempo parcial del 75%. Se fija una retribución en la correspondiente a la parte proporcional del SMI.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado en ESO, Técnico de Grado Medio en Administración o equivalente.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.



Miércoles, 28 de julio de 2021

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y 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 veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha

<https://torremocha.sedelectronica.es>

A la solicitud dirigida a la Alcaldía, se acompañará:

- Fotocopias de los documentos acreditativos de los requisitos establecidos en la Base Tercera
- Currículum Vitae
- Fotocopias de los documentos correspondientes a los méritos aportados.
- Fotocopias de los contratos de trabajos e Informe original de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

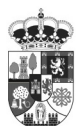
Los/as aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/as aspirantes.

Los documentos originales se exigirán sólo al/la aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha <https://torremocha.sedelectronica.es>.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento, dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha <https://torremocha.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.



Miércoles, 28 de julio de 2021

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha <https://torremocha.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha <https://torremocha.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador.

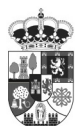
Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente/a	El Secretario – Interventor del Ayuntamiento, D. Alfonso del Olmo Martínez o personal en quien delegue.
Vocal	Un/a trabajador/a de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.
Vocal	Un/a funcionario/a de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres
Vocal	Un/a Secretario/a – Interventor/a de la Comarca de la Sierra de Montánchez
Secretario	El Administrativo del Ayuntamiento, D. Rubén Morante Piedad o personal en quien delegue.



Miércoles, 28 de julio de 2021

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

—Oposición.

—Concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico, tipo test de 25 preguntas, el cual se valorará de 0 a 10 puntos; cada respuesta acertada se puntuará con 0,40 puntos. No se penalizará las respuestas erróneas ni las no contestadas. La prueba tendrá una duración de 30 minutos.

Las preguntas de este ejercicio versarán sobre el temario según Anexo II.

Los/as 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.

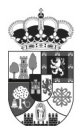
Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO:

1.- TITULACIÓN ACADEMICA (máximo 1 punto).

1.1.- Por tener el título de Bachillerato, FP II rama Administrativa, Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración o equivalente, o titulación superior..... 1 punto



Miércoles, 28 de julio de 2021

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 3 puntos).

2.1.- Por trabajos realizados para la Administración Pública (máximo 2,5 puntos)

- 0,10 puntos por mes completo de servicio prestado

2.2.- Por trabajos realizados en empresa/as privadas como auxiliar administrativo (máximo 0,5 puntos)

- 0,05 puntos por mes completo de servicio prestado

En el supuesto de la Experiencia laboral se deberá presentar además del contrato de trabajo, la vida laboral del trabajador/a expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

OCTAVA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

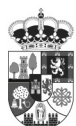
En caso de que haya coincidencia de puntuaciones, el empate se dirimirá siguiendo los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

2º En caso de que persista el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional apartado 3.1) y si continua el empate, se establecerá el orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera atendiendo a lo dispuesto en el artículo 29.3, 3ª 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 la Comunidad Autónoma de Extremadura.

NOVENA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Quedando como suplentes el resto de aspirantes por orden de la puntuación obtenida. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.



Miércoles, 28 de julio de 2021

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante fotocopias compulsadas.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Incidencias.

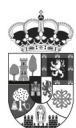
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, 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 la Sede electrónica del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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 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.».

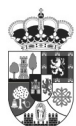
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Miércoles, 28 de julio de 2021

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 ALCALDE - PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 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 interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torremocha, 23 de julio de 2021
Francisco Javier Flores Cadenas
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 28 de julio de 2021



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN LAS
OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (CÁCERES)

ANEXO I

SOLICITUD

1.- IDENTIFICACION

APELLIDOS Y NOMBRE		
DNI		
Domicilio:	Nº	Piso
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfono:	Correo Electrónico:	

EXPONE:

--

SOLICITA:

--

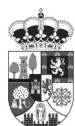
En _____, a _____ de _____ de 2021

Firma

D/Dª _____

ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (CÁCERES)

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA. PLAZA MAYOR, 3 – 10.184 TORREMOCHA (CÁCERES)



Miércoles, 28 de julio de 2021



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

ANEXO II

Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título Preliminar. (Capítulo I). Disposiciones generales. (Capítulo II) Derechos y deberes.

Tema 3.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título I. De las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 4.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título II. De las instituciones de Extremadura. (Capítulo I). De la Asamblea de Extremadura. (Capítulo II). Del Presidente de Extremadura. (Capítulo III) De la Junta de Extremadura y de la Administración. (Capítulo IV). Del ejercicio y control de los poderes de la Comunidad

Tema 5.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título III. Del Poder Judicial en Extremadura.

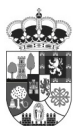
Tema 6.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título IV. De la organización territorial.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Título preliminar: Disposiciones Generales. Título I. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II. (Capítulo I y II) De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, Términos y plazos.

Tema 9.- 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. Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas

Tema 10.- El Ayuntamiento de Torremocha. Organización y Funciones.



Miércoles, 28 de julio de 2021



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Materias específicas:

Tema 11.- El Registro de Entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Elaboración de copias electrónicas auténticas.

Tema 12.- Uso del gestor documental del Ayuntamiento. Plataforma: gestiona. Registro de documentos, SIR, Gestión de expedientes. Firmado y compulsas de documentos.

Tema 13.- Padrón Municipal de Habitantes. Plataforma Accede. Expedición de certificados. Alta de Habitantes.

