

AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA  
Plaza de España,1  
10520 CASATEJADA (CC)



## **BASES QUE REGULAN LA SELECCIÓN DE UN TRABAJADOR, PARA SU CONTRATACIÓN TEMPORAL EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **PRIMERO. Normas Generales.**

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de auxiliar administrativo, mediante concurso/ oposición, en régimen laboral temporal, durante un año.

### **SEGUNDO. Puesto de trabajo**

El puesto de trabajo a cubrir será de Auxiliar Administrativo y su contratación se regulará por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La plaza referida está adscrita a la Alcaldía y a la Secretaría Intervención municipales, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Inventariar el Almacén Municipal, controlar sus existencias, ordenar facturas, archivos, expedientes y documentación; en general se deberán realizar tareas de auxiliar administrativo referidas fundamentalmente los servicios de aguas y vías públicas y a la Alcaldía y Secretaría Intervención municipales.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes. El horario de trabajo será: desde las 08:00 horas a las 15.00 horas.

Se fija una retribución bruta de 825,64 euros mensuales [incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias].

### **TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

**AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA**

**Plaza de España,1**

**10520 CASATEJADA (CC)**



d) No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente.

#### **CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes 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 al Sr. Alcalde-Alcalde del Ayuntamiento de Casatejada, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

— Declaración Jurada del solicitante en la que conste que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el

## AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA

Plaza de España,1

10520 CASATEJADA (CC)



tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas

### **SEXTO. Tribunal Calificador**

El tribunal calificador de los méritos y pruebas, estará constituido en la forma siguiente:

PRESIDENTEE:

- Un empleado público.

VOCALES:

- Tres empleados públicos.

SECRETARIO:

- Un empleado público.
- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

### **SÉPTIMO. 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.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes.

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

AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA  
Plaza de España,1  
10520 CASATEJADA (CC)



que acrediten su personalidad.

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

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

**PRIMER EJERCICIO:**

Ejercicio teórico consistente en un test de treinta preguntas en relación con los siguientes temas:

**Materias comunes:**

- Constitución española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de autonomía.
- Régimen local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda pública y Administración tributaria.

**Materias específicas:**

- Concepto de Almacén. Principios Básicos. Funciones.
- Tipos de almacenes. Clasificación según régimen jurídico, estructura de la empresa, tipo de mercancía, funciones, sistema logístico y grado de automatización.
  - Diseño y actividades en almacenes: zonas de entrada, colocación, cross docking, expedición, zonas auxiliares.
  - Lay-out del almacén.
  - Flujos de entrada y salida del almacén. Tipos de gestión de stocks: Fifo, Lifo, Fefo, Precio Medio, Precio Medio Ponderado.
  - Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos.
  - Documentación del almacén: Ordenes de trabajo, albaranes, hojas de pedido, packing list, hojas de transporte, fichas de almacén.
  - Facturas. El IVA. Tipos impositivos.
  - Tipos de Inventario. Control de existencias.
  - Sistemas de Almacenamiento. Descripción y ventajas de cada uno.
- Medios y técnicas de almacenaje.
  - Maquinaria y elementos del almacén: descripción, características y normativa de prevención.
  - Operatoria de los almacenes: gestión de pedidos, recepción, codificación, despacho de mercancías.

AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA  
Plaza de España,1  
10520 CASATEJADA (CC)



— *Sistemas de identificación, localización y seguimiento en las operaciones de almacén.*

— *Sistemas de autocontrol. Trazabilidad.*

— *Distintas clasificaciones de productos para su almacenamiento.*

— *Alimentos: métodos de conservación, su transporte y prohibiciones.*

— *Alimentos: alteraciones de los alimentos. Toxi-infecciones alimentarias.*

— *Limpieza y droguería: tipos de productos y formas de almacenamiento. Prohibiciones.*

— *Almacenes de ropa: ropa de cama y ropa de baño. Stock de lencería. Orden y colocación de ropa en los armarios.*

— *Los métodos organizativos y de calidad en el almacén: las 5 S y 9 S.*

— *Protección física de las mercancías. Envases, embalaje y etiquetado.*

— *Orden y limpieza en el almacén: delimitación y señalización. Limpieza rutinaria. Tratamiento de residuos.*

— *Open Office Calc (I): entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas.*

*Introducción y edición de datos.*

— *Open Office Calc (II): fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones básicas.*

— *Open Office Base: Entorno de trabajo. Tablas, consultas, formularios e informes. Relaciones.*

— *Planes de emergencia y autoprotección: definiciones, características y funciones*

— *Normas básicas de actuación en caso de emergencias e incendios. Señalización de emergencia y de primeros auxilios.*

— *Manipulación manual de cargas. Lesiones por sobreesfuerzo o fatiga producidos por la manipulación manual de cargas.*

El ejercicio tendrá una duración de 20 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, penalizándose cada respuesta errónea con 0,10 puntos.

### **FASE DE CONCURSO:**

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen

#### **Méritos computables:**

##### **a) Formación:**

— Por poseer alguno de los siguientes títulos, o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes, hasta un máximo

**AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA**

Plaza de España,1

10520 CASATEJADA (CC)



de 3 puntos:

- Licenciatura o Grado: 3 puntos
- Diplomatura: 2 puntos
- Bachillerato, Grado superior de Formación Profesional: 1 punto

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación.

— Por cursos relacionados con el puesto ofertado impartidos por Centros oficiales de formación, debidamente justificados, hasta un máximo de 2 puntos, valorado con arreglo al siguiente baremo:

- por cada curso con una duración de entre 25 y 50 horas: 0,20 puntos;
- por cada curso con una duración de entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos.
- por cada curso con una duración de entre 101 y 300 horas: 1 puntos.
- por cada curso con una duración superior a las 300 horas: 2 puntos.

**b) Experiencia:**

— 0,25 puntos por mes completo por servicios prestados como administrativo o auxiliar administrativo en cualquier administración pública, con un máximo de 5 puntos.

**c) Otros méritos:**

— Por estar desempleado: 1 punto.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación una vez sumadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal realizará una entrevista personal a los mismos al objeto de resolver el empate.

**OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Alcalde de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de

**AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA**  
**Plaza de España,1**  
**10520 CASATEJADA (CC)**



alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con la relación de aspirantes que hayan aprobado y no hayan resultado seleccionados por falta de plazas, se constituirá una bolsa de trabajo o lista de espera que podrá ser utilizada para sustituir al trabajador seleccionado, en caso de que renunciara al contrato de trabajo antes de su finalización, en los supuestos de suspensión del contrato con derecho a reserva del puesto de trabajo o para futuras contrataciones.

#### **NOVENO. 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

En Casatejada, a 6 de marzo de 2017

El Alcalde.-

Fdo.: Jaime Pardo Castro