



## **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A A TIEMPO COMPLETO EN EL AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN A CARGO DEL PLAN DE EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES 2024 PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN PARA LA CREACIÓN DE EMPLEO A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.**

### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para la contratación de un/a ingeniero/a técnico/a informático/a a cargo del Plan de Empleo para Entidades Locales 2024 de la Diputación Provincial de Cáceres.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

### **SEGUNDA. - VIGENCIA DE LA BOLSA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 6 meses.

La modalidad de los contratos a celebrar será Laboral Temporal, conforme con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Ley 2/2015, de 23 de octubre. Su duración coincidirá con el periodo de necesidad del servicio estimado en el contrato, entendiéndose extinguido al finalizar dicho periodo.

Inicialmente la contratación no excederá el tiempo de vigencia de la bolsa salvo que circunstancias de urgencia y/o necesidad debidamente justificada requieran prorrogar la duración inicial.

La jornada de trabajo será a jornada completa.

El tiempo de prestación del servicio objeto de la contratación y el desempeño de las funciones encomendadas no generará a las personas contratadas más derechos frente al Ayuntamiento de Logrosán que los estrictamente especificados en el contrato de trabajo que se celebre de acuerdo con su propia naturaleza contractual.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto a desempeñar puede dar lugar a la resolución del contrato.

### **TERCERA. - DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO:**

Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de trabajo de a ingeniero/a técnico/a informático/a, entre otras las siguientes:

- Mantenimiento y actualización de la página web del Ayuntamiento.





- Mantenimiento y actualización de la sede electrónica del Ayuntamiento.
- Pequeñas tareas Administrativas (teléfono, cartas, fotocopiadora...)
- Gestión del Albergue municipal.
- Mantenimiento de los equipos informáticos y los programas y aplicaciones de uso por el personal del Ayuntamiento.
- Cualesquiera otras propias a sus funciones o que se ordene por Alcaldía y/o el Secretario, acorde con sus funciones o tareas propias.

## CUARTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquier tratado miembro de la Comunidad Económica Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico de Empleado Público al respecto del acceso a determinados sectores de la función pública.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de Técnico Informático, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las actividades propias del puesto de trabajo.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutario de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos. 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.
5. Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
6. Tener la Diplomatura en Informática o equivalente.

Las personas seleccionadas para poder ser contratadas deberán acreditar tener cumplidas sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Logrosán, o subsidiariamente un compromiso de pago debidamente aceptado por éste. La comprobación de este requisito se hará de oficio por el propio Ayuntamiento.

## QUINTA. CINCO. - SOLICITUDES

5.1.- La instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Logrosán y se presentará en el Registro de este Ayuntamiento en la forma prevista en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACP), de conformidad en el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes tareas, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada una de las





condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos al artículo 69 LPACAP).

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que la persona solicitante preste consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter general conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

5.2.- El plazo para la presentación de las solicitudes será de **SIETE DÍAS** hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases.

Las presentes bases y sus anexos, así como los sucesivos anuncios relacionados, serán publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Logrosán, así como en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de registro de entrada de las diferentes administraciones o entidades administrativas dentro del plazo establecido para su presentación. Cualquier solicitud que no cumpla con los requisitos establecidos o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

Junto con la Instancia que deberá ser cumplimentada conforme al Anexo I, deberá acompañarse la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base cuarta la convocatoria:

Fotocopia del DNI, NIE o PASAPORTE

Fotocopia de la titulación exigida para formar parte del proceso selectivo.

Fotocopia del carnet de conducir clase B.

Documentación acreditativa de los méritos alegados por la persona solicitante y que desee les sea valorado conforme a lo dispuesto en la base OCTAVA. (Aquellos méritos que no se demuestren en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración)

## **SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de máximo 3 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del vigente a la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya mostrado su exclusión u omisión de la lista de admitidos a efectos de reclamaciones que estimen oportunas.

Con la publicación de la citada Resolución se considera efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas con la advertencia de que si no se subsana el defecto que haya encontrado su exclusión u omisión se archivará su solicitud sin más trámite, y en su caso no podrá realizar las pruebas en relación con el mismo.





Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección, con la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas.

Las/os aspirantes admitidos/as serán convocado/as para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan al mismo en el lugar, fecha y hora que se les señale, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse. Con la publicación de la Resolución de llamamientos para las pruebas selectivas en el tablón de Anuncios y la Sede Electrónica del Ayuntamiento se consideren efectuadas la correspondiente notificación a las personas interesadas.

## **SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN Y TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El proceso de selección será el de Concurso-Oposición.

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a que será designado por la Alcaldía.

Los miembros del Tribunal serán empleados públicos y deberán poseer cualificación igual o superior a la del puesto a ocupar.

El/la Secretario/a del Tribunal deberá tener la condición de funcionario/a público.

El tribunal quedará integrado por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares deberán designarse.

En la designación de los miembros de tribunal se respetarán los principios de imparcialidad y profesionalidad, respetándose siempre que sea posible la paridad entre hombres y mujeres.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presente en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales sindicales con representación municipal.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervención cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubieran realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.





Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole así lo aconsejase, el/la Presidente/a del Tribunal podrá disponer incorporar al mismo, con carácter temporal, otro personal que colabore, en el ejercicio de sus especialidades técnicas bajo la dirección del Tribunal.

## **OCTAVA. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

### **7.1. Fase de Oposición:**

Consistirá en la superación de una prueba tipo test de veinte preguntas con cuatro de reserva y con cinco respuestas alternativas.

La fase de oposición se puntuará con un máximo de 10 puntos y será necesario obtener al menos 5 puntos para pasar a la siguiente fase.

### **7.2. Fase de Concurso: (Máximo de 2 puntos)**

#### **EXPERIENCIA:**

- Por cada mes de experiencia como Ingeniero/a Técnico/a Informático/a en la Administración Local.....0,30 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

## **NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN:**

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal publicará la relación de solicitantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tablón de anuncios físico del Ayuntamiento, otorgándose un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Las reclamaciones y alegaciones deberán presentarse obligatoriamente en el Registro General del Ayuntamiento.

Transcurrido el citado plazo, y una vez resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará la relación a definitiva, con la propuesta de contratación de quienes hayan obtenido la mayor puntuación, al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Logrosán.

Con los aspirantes restantes que hayan superado el proceso selectivo se formará por orden de puntuación una bolsa de trabajo para posibles sustituciones, que se extenderá hasta el final de la contratación prevista en la convocatoria.

## **DÉCIMA: PERÍODO DE PRUEBA**





# AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A \* Plaza de España, 1 \* 10120 \* Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 -Mail.ayuntamiento@logrosan.es

Se establece en periodo de prueba de quince ( 15 ) días hábiles para la persona aspirante que resulte nombrada. Este periodo tendrá el alcance y efectos que determinan el artículo 14.2 del R.D Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

## DISPOSICIÓN FINAL

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los plazos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Logrosán a fecha de la firma electrónica.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE..  
Fdo: JULIO A. ROLDÁN MASA

