



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALIA (CÁCERES)
Plaza de España, 6
Tlf: (927) 36 60 02/ Fax: (927) 36 64 68

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ACUERDO AL PLAN EMPLEA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

1.-Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo.

2.-Duración del Contrato: DOCE MESES

3.-Jornada Laboral: 30 horas semanales.

4.-Salario: Según Convenio.

5.-Requisitos de los aspirantes:

- Ser mayor de dieciocho años.
- Estar desempleado.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa que impida el desarrollo de su trabajo.
- Poseer el carné de conducir.
- No haber sido separado del servicio con la Administración Pública.
- Poseer o estar en disposición de obtener a fecha de presentación de la solicitud el Título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Medio en Administración y Finanzas o equivalente.
- Acreditación a fecha de presentación de la solicitud de estar en posesión de cursos de informática con más 200 horas de duración.

6.-Tribunal de Selección:

Presidente: Lorenzo López Marrupe (Secretario del Ayuntamiento de Alía)

Secretario: Lucía Pulido Duque

Vocales: Roberto García Rodríguez (Aedl de la Mancomunidad)

Juan Eusebio Ortiz Parejo (Profesor del C.P. Licinio de la Fuente)

7.-Selección:

El Tribunal seleccionará a los aspirantes en dos fases:

a) Valoración por el siguiente criterio:

1 PUNTO por estar en posesión del Título Grado Superior en Administración y Finanzas o equivalente.

2 PUNTOS por estar en posesión de Título Universitario de Grado en Empresariales, Admón. Dirección de Empresas, Económicas.

b) Prueba práctica en la que se valorarán los conocimientos en informática: Supuesto de Word y Excell. Máximo **3 PUNTOS**.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALIA (CÁCERES)
Plaza de España, 6
Tif: (927) 36 60 02/ Fax: (927) 36 64 68

8.-Documentación a presentar:

- Solicitud debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del DNI
- Fotocopia Carné de conducir.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad infecto-contagiosa que imposibilite el desarrollo de este trabajo.
- Declaración de no haber sido separado del servicio de la Administración Pública.
- Certificado del INEM de estar desempleado.
- Fotocopia compulsada de los títulos que acredite.

9.- Plazo de presentación de solicitudes: Desde el día de la fecha hasta las **14:00 del día 29 DE NOVIEMBRE DE 2017**, en las oficinas del Ayuntamiento.

10.Selección de aspirantes:

1) La realización de la **prueba práctica** tendrá lugar el día **30 de noviembre a las 11:00 Horas** en el salón de actos del Ayuntamiento. Posteriormente, el Tribunal procederá a la **valoración de méritos**.

El resultado una vez realizado las valoraciones correspondientes se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alía y en la página web municipal.

En Alía a 16 de noviembre de 2017

La Alcaldesa

Fdo.-Cristina Ramírez Rubio



Ayuntamiento de la Villa de Alía
Plaza de España, 6
10137 ALIA (Cáceres) –
Tel. 927366002 Fax. 927366468 -

MODELO DE SOLICITUD

Nombre					DNI			
Apellidos								
Domicilio						Nº		
Población				Provincia				
C.P.								
Teléfono	Fijo				Móvil			

SOLICITO: Que conforme a las Bases publicadas por el Ayuntamiento de Alía para la provisión de UNA plaza de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, sea admitida mi solicitud junto a la documentación que la acompaña, para tomar parte en dicho proceso de selección, por lo que declaro cumplir los requisitos fijados en las Bases.

Firma del solicitante.

En _____, a ____ de _____ de 20__

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALÍA



**AYUNTAMIENTO DE
LA VILLA DE ALÍA**

NIF.		APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA, AVD.			
LOCALIDAD/MUNICIPIO		PROVINCIA	CODIGO POSTAL
TELEFONO	MOVIL	FAX	E-MAIL

DECLARO

- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No hallarme incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

Alía a _____ de _____ de _____

Fdo. _____