



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLAGARCÍA DE LA
TORRE
CAP. 06950
(BADAJOZ)

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

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de una plaza de peón mantenedor de servicios municipales con las siguientes características:

| | |
|--------------------------|---|
| Denominación de la plaza | Peón mantenedor de servicios municipales |
| Régimen | Personal laboral temporal |
| Categoría profesional | Peón |
| Titulación exigible | ESO o equivalente |

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es laboral temporal, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial (20 horas semanales)

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales. El horario de trabajo será de nueve a una, salvo que por circunstancias de los diferentes servicios se deba alterar el horario.

La retribución se fijará en base al salario mínimo interprofesional.

Ubicación de los servicios a prestar: Tanatorio, cementerio, punto limpio, albergue y lavadero municipal

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57

del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— 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 empleo público.

— Poseer el título de ESO o equivalente.

— Estar desempleado .

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 al Sr. Alcalde-Presidente 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// villagarciaadelatorre.es](https://villagarciaadelatorre.es)]

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://villagarciaadelatorre.es>] se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLAGARCÍA DE LA
TORRE
CAP. 06950
(BADAJOZ)

este Ayuntamiento [dirección <https://villagarcíadelatorre.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse los ejercicios de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

1.-OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de varias pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias 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 que acrediten su personalidad.

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

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se realizará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Las pruebas prácticas consistirán en la resolución de tres actuaciones: Una de informática y cálculo, otra de limpieza y, finalmente, una de otras tareas relacionadas con los servicios a prestar. El total de las pruebas tendrá una duración máxima de 15

minutos .

En estas pruebas se valorará la capacidad de resolución de los casos prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos.

Para superar/aprobar este ejercicio es necesario obtener un mínimo de 30 puntos.

La calificación deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difieran en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas

2.-OTROS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos

1.-Tener carnet de conducir B1.-5 puntos

2.-Cursos de informática (máximo 5 puntos)

*Hasta 30 horas3 puntos

*Más de 30 horas5 puntos

3.-Ser mujer mayor de 35 años y menor de 60 años.....20 puntos

4.-Situación laboral (máximo 10 puntos)

*Desempleado durante menos de 1 mes 2 puntos

*Desempleado de 1 a 3 meses..... 5 puntos

*Más de 3 meses desempleado 10 puntos

La situación de desempleo se acreditará mediante certificado expedido por el SEXPE.

OCTAVA. Calificación

La puntuación máxima de todos los criterios de selección será de 100 puntos. Para poder pasar a la fase de concurso se tendrá que haber superado la fase de oposición .

DÉCIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLAGARCÍA DE LA
TORRE
CAP. 06950
(BADAJOZ)

Ayuntamiento [dirección <https://villagarciadelatorre.es>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de 15 días.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 30 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir

vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden en la lista. La misma se inicia con el que haya obtenido mayo puntuación.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. Independientemente de esto, la bolsa tendrá una duración máxima de 1 año y las contrataciones serán de seis meses, salvo que cubran bajas, vacaciones, renuncias.

.Si el contrato no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

.Si el nombramiento, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado es de seis meses el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
VILLAGARCÍA DE LA
TORRE
CAP. 06950
(BADAJOZ)

correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 1 AÑO.

DUODÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz a partir del día siguiente al de publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Villagarcía de la Torre a 6 de mayo de 2024.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo: Eduardo Martín Chávez.



