

Miércoles, 11 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación Bases Bolsas Trabajo Temporal.

Resolución número 69 de 5 de marzo de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras de las pruebas selectivas y sus anexos para la constitución de bolsas de trabajo temporal para la contratación temporal en las distintas dependencias municipales.

El Sr. Presidente con fecha 5 de marzo de 2.020, ha dictado Resolución por la que acuerda:

“Vista la necesidad de constituir las bolsas de trabajo para la contratación temporal en las distintas dependencias municipales,

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar las Bases y sus anexos relativos a los requisitos de clasificación y plazas ofertadas, para la constitución de bolsas de trabajo temporal para la contratación temporal en las distintas dependencias municipales, de conformidad con el acuerdo de mesa de negociación celebrada en fecha 30/10/2019.

SEGUNDO. La convocatoria de las pruebas selectivas para cada una de las especialidades correspondientes a las diferentes plazas ofertadas, con apertura de plazo para la presentación de solicitudes y designación de los tribunales para la selección de las mismas, se realizará mediante sucesivas resoluciones de alcaldía, publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento careciendo de validez las que se efectúen en lugares distintos.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas y sus anexos, así como la resolución aprobatoria de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA BOLSA.

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que se prestan en el Excelentísimo Ayuntamiento y sus dependencias. En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española: igualdad, mérito y capacidad.

La creación y aprobación de una bolsa de trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los/las ciudadanos/as y usuarios/as, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, como para cubrir las necesidades de personal de carácter no permanente.

La regulación de todo lo relativo a la creación de una bolsa de trabajo pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal y garantizar que los/las aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

Se pretende la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los/as aspirantes previa valoración del tribunal calificador.

Que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de recursos humanos de este Ayuntamiento, y se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de esta bolsa de trabajo.

2. NORMAS GENERALES.

Se crea la bolsa de trabajo temporal con el objeto de disponer de personal, previamente seleccionado, que permita atender las necesidades de cobertura de puestos y que por razones de urgencia o necesidad justificada resulta imprescindible proveer temporalmente a través de contratos temporales de trabajo.

Esta Bolsa de Trabajo será utilizada únicamente para seleccionar al personal que será contratado por el Ayuntamiento, quedando excluidas de este procedimiento de selección todas las ofertas de empleo temporal que provengan de subvenciones o decretos en los que se



Miércoles, 11 de marzo de 2020

establezcan otros sistemas de selección o se especifique un perfil concreto del empleado.

La presente bolsa de trabajo deroga, a partir del día de su entrada en vigor, a cualquiera de las anteriores correspondientes a los puestos de trabajo especificados.

3. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDOS/AS EN LA BOLSA.

Para ser admitido/A a las pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

3.1. Requisitos generales:

- a) Ser ciudadano/a español/a o extranjero/a autorizado/a para trabajar en España de acuerdo con las previsiones del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad en el momento de la solicitud y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibiliten el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- e) No encontrarse afectado por las causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, y por cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del período establecido en la misma.
- f) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del servicio público.
- g) Estar en posesión de la titulación requerida según el puesto de trabajo solicitado.

3.2. Requisitos específicos:

Se harán públicos para cada categoría profesional ofertada junto con la publicación de la oferta.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

Los requisitos mencionados deben poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias. Si los títulos no se poseen aun, deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlos en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de plazas con reserva de cupo de discapacidad deberá acreditarse el grado de discapacidad mediante copia compulsada de la Resolución del Organismo competente en la que sea concedida aquella.

El cumplimiento de los requisitos deberá concurrir en el momento de la solicitud.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

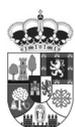
Las solicitudes en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los plazos establecidos contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria, realizándose los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento de formación de las correspondientes bolsas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y en la página web del mismo.

Los/as aspirantes que deseen formar parte en esta convocatoria deberán presentar la solicitud, ajustada al modelo que se adjunta en el Anexo I de las presentes bases, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara los días laborables de 9:00 a 14:00 horas, o a través de su Sede Electrónica, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a antes de la finalización del plazo.

Los/as aspirantes deberán aportar en cada solicitud la documentación requerida de forma compulsada. La solicitud se cumplimentará en todos sus apartados, no teniéndose en cuenta aquello que no quede debidamente consignado.

La lista provisional se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse estas serán resueltas por decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva y que será publicada de la misma forma.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

En el caso de no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Sólo se admitirán reclamaciones a las listas por escrito durante el plazo señalado, en la que se hará descripción precisa de la reclamación aclarando, si fuera necesario, la documentación aportada en el procedimiento de valoración. Las citadas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

La solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I) se deberá acompañar con los documentos y fotocopias compulsadas u originales de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del Pasaporte del solicitante.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II).
- c) Declaración bajo juramento o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado, así como de que son ciertos los datos que se consignan en la documentación que se presenta (Anexo III).
- d) La formación y el perfeccionamiento se acreditará mediante aportación de fotocopias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización del curso.
- e) Autorización al Ayuntamiento para hacer público los datos relativos a la formación y experiencia laboral aportados por el solicitante (Anexo IV).
- f) Declaración jurada de la veracidad de los datos aportados (Anexo V).
- g) Contrato de trabajo o Certificados de empresa donde quede acreditada la categoría profesional.
- h) Título académico requerido según la categoría a la que se opta.
- i) Documentos acreditativos de los méritos alegados según los requisitos establecidos en la presente convocatoria.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de los documentos a los que se hace alusión en este apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

Será obligación del/la aspirante mantener actualizados los datos personales consignados en la instancia durante toda la vigencia de la bolsa de empleo.

Nota: Los títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma o lengua distinta al castellano deben venir traducidos por el organismo oficial competente.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de una fase de Concurso.

El Tribunal de Selección tendrá en cuenta los méritos de los/as aspirantes por categorías, de acuerdo con la siguiente Baremación:

Son méritos computables:

- La Experiencia laboral, hasta un máximo de 10 puntos.
- La Formación complementaria, hasta un máximo de 5 puntos.

No se puntuarán los títulos exigidos para cada puesto de trabajo al que se opta, por ser requisito imprescindible para acceder a la selección.

Junto con la solicitud de participación, el/la solicitante aportará una relación debidamente ordenada de sus méritos y acompañará copias compulsadas de la documentación que los acredite.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. El Tribunal no podrá establecer presunción ninguna respecto de los méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporte el/la interesado/a.

La Experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo y su correspondiente finalización. Si se trata de servicios prestados en una Administración Pública podrá sustituirse lo anterior por una certificación del órgano competente. La vida laboral (informe) por sí sola no constituye justificación suficiente, aunque puede acompañarse con el resto de la documentación.

Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia la experiencia laboral se



Miércoles, 11 de marzo de 2020

acreditará de la siguiente manera:

a) Certificación de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que ha realizado la misma (justificado en el Alta en el Régimen Especial de Trabajadores/as por Cuenta Propia o Autónomos/as y la Declaración de inicio de actividad en la que aparece el Grupo o epígrafe/sección I.A.E. o código de actividad).

b) Acreditación de la empresa donde conste el código de Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) establecido por el Ministerio de Economía y Hacienda.

La formación se acreditará mediante los correspondientes certificados y diplomas en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos se entenderá que cada crédito equivale a diez horas lectivas.

Si la formación se ha impartido por entidades privadas deberá constar en el justificante el sello de homologación o reconocimiento de la Administración o Universidad correspondiente debidamente cumplimentado y firmado.

Experiencia laboral. Máximo 10 puntos.

a) Por trabajos realizados en la categoría solicitada por cuenta ajena en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara: 0,10 puntos por mes trabajado.

b) Por trabajos realizados en la categoría solicitada por cuenta ajena en Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes trabajado.

c) Por trabajos realizados en la categoría solicitada por cuenta ajena o propia en otro tipo de centros, organizaciones o empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado.

La puntuación se calculará por meses completos. Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda a la jornada completa en cada caso (37,5 horas en las Administraciones Públicas y 40 horas en la empresa privada).

Formación. Máximo 5 puntos.

a) Por Titulaciones Superiores. Título Superior de Formación Profesional o Título Universitario, en ambos casos relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, 1 punto.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

b) Por cursos de perfeccionamiento profesional, según la categoría a la que se opta, directamente relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar donde se especifiquen los contenidos del curso (siendo a criterio del Tribunal de Selección si está relacionado o no con el puesto de trabajo), cada curso según la siguiente escala:

- Cursos hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos entre 21 y 40 horas: 0,15 puntos.
- Cursos entre 41 y 60 horas: 0,25 puntos.
- Cursos entre 61 y 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos entre 101 y 130 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 131 horas: 1,00 puntos.

La valoración de méritos se llevará a cabo por el Tribunal de Selección conforme a las normas arriba expuestas y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. Se abrirá un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de experiencia profesional y la obtenida en la fase de formación.

En cada una de las bolsas de trabajo se establecerá una puntuación mínima para formar parte de la misma.

7. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Puntuación final: La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno/a de los/as aspirantes en la fase de concurso. En caso de producirse empate, se resolverá de la siguiente forma:

- 1º. Haber acreditado más experiencia de trabajo.
- 2º. Haber acreditado más formación.
- 3º. Si finalmente persiste el empate, mediante sorteo público.

2. Publicación de la lista provisional de aspirantes que han superado la fase de concurso: Una vez finalizado el proceso de selección, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara la relación de



Miércoles, 11 de marzo de 2020

los aspirantes con indicación de la puntuación obtenida. Únicamente aparecerán las puntuaciones superiores a la que se haya establecido como puntuación mínima para cada categoría profesional.

3. Plazo de reclamaciones: Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante tres días hábiles desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios y en la web a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas de idéntica forma que las solicitudes.

4. Listas definitivas: Resueltas las reclamaciones presentadas se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes que han superado la fase de concurso, quedando constituida la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación total obtenida por cada uno de los/as aspirantes y formulando por el Tribunal de Selección la propuesta de Bolsa de Trabajo.

8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Características de la Bolsa de Trabajo. Las Bolsas de Trabajo generadas a partir de las presentes bases y convocatoria ulterior serán cerradas y rotatorias.

2. Duración de la Bolsa de Trabajo. La presente Bolsa tendrá una duración máxima de cuatro años, salvo que por necesidad del servicio y previo acuerdo de la Mesa General de Negociación se acuerde lo contrario.

3. Constitución de la Bolsa de Trabajo. La Bolsa de Trabajo quedará constituida mediante Resolución de Alcaldía por la que se aprueben los listados a propuesta vinculante formulada por el Tribunal de Selección, una vez vencido el plazo de reclamaciones contra la lista definitiva de aspirantes que formen parte de las Bolsas.

4. Requisitos a cumplir en el momento de ser llamado/a. Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado segundo; en ese momento se verificará que la persona sigue cumpliendo con los requisitos necesarios para cubrir el puesto de trabajo.

5. Forma de llamamiento para la contratación. El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de la llamada telefónica (según los datos que consten en la instancia), que se realizará en 3 intentos, en 3 horas sucesivas, debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo máximo de 24 horas desde la primera llamada, que se realizará conjuntamente con un correo electrónico, entendiéndose que se renuncia al mismo si en este



Miércoles, 11 de marzo de 2020

plazo el/la interesado/a no da contestación alguna. En caso de no ser localizado se pasará a llamar al siguiente de la lista. Este hecho implicaría que la persona a la que se ha intentado localizar quedaría automáticamente fuera de dicha lista de la Bolsa de Trabajo, a no se que justifique razón de fuerza mayor.

6. Renuncias. La renuncia a un contrato de trabajo por cualquier motivo supone la exclusión del/la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas. En cualquiera de los casos que se describen a continuación, la persona seguiría ocupando el puesto en la lista que ocupaba antes de ser llamada, lo que implicaría una reserva de plaza.

Estos casos son los siguientes:

-Estar en situación asimilable a la del permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción. Durante el período legal del permiso por maternidad desde el hecho causante.

-Estar contratado/a en el momento del llamamiento.

-Si no se justificasen las situaciones anteriores en el plazo de tres días desde que el/la candidato/a a un puesto de trabajo comunicase al departamento de personal del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara que se encuentra en alguna de ellas, será excluido automáticamente de la lista.

7. Situación en la lista tras ser contratado/a. El periodo de contratación será determinado por las necesidades del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, no garantizando esta bolsa ni máximos ni mínimos de contratación. El Ayuntamiento ofertará al/la interesado/a el contrato que en ese momento sea necesario para cubrir las necesidades, pasando a la siguiente persona cuando se necesitare otro contrato y así sucesivamente hasta que todos los/as aspirantes hubiesen sido contratados por un período mínimo de seis meses, en cuyo caso se volvería a empezar por el/la aspirante nº 1 y en segunda vuelta serían excluidas las personas que hayan renunciado (según los supuestos anteriormente indicados), e incluidos los/as aspirantes que tengan reserva de plaza por cualquiera de los motivos expuestos en el punto anterior.

Nota aclarativa: Todo/a trabajador/a conservará su posición de la bolsa hasta que complete el período de 6 meses. Transcurrido el periodo de 6 meses el/la trabajador/a pasará a la última posición en todas las bolsas en las que esté adscrito/a, por razones de reparto de empleo, por interés general.

8. Veracidad de los documentos. Si se hubiera falseado algún documento presentado por



Miércoles, 11 de marzo de 2020

los/las solicitantes para la inclusión en la bolsa de trabajo o para la contratación temporal, el Ayuntamiento excluirá de la citada bolsa, o rescindirá el contrato en su caso, a dicha persona o al/la causante.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. Miembros. El Tribunal de Selección estará integrado por un mínimo de 5 personas según lo establecido en el EBEP.

Serán nombrados para tal fin por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, que designará un miembro para actuar como Presidente y a otro como Secretario de la Comisión. La designación de las personas integrantes del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, debiendo estar integrada en su totalidad en número impar y mínimo 5 miembros (incluido el Secretario).

Conforme el artículo 97.6 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos y participarán como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos.

2. Actuación y constitución del Tribunal de Selección. El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

Adoptará sus decisiones por mayoría simple, en caso de empate el voto del presidente será de calidad. Resolverá las incidencias y las reclamaciones que se puedan producir y podrá incorporar a sus deliberaciones a los/las asesores/as que consideren necesarios/as.

Los acuerdos del Tribunal de Selección sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Abstención y Recusación. 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, o cuando se encuentre en las situaciones descritas por el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Revisión de resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal de Selección se vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a la revisión



Miércoles, 11 de marzo de 2020

conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades. 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.

5. Recursos. 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 Alcaldía, previo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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/as funcionarios/as de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado or Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad del contrato será cualquiera de las previstas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de



Miércoles, 11 de marzo de 2020

octubre, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Las bases de la presente bolsa de empleo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Las listas de espera de cada puesto de trabajo entran en vigor una vez aprobadas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, quedando derogadas las listas de espera anteriores.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

Cualquier demandante incluido en la bolsa podrá renunciar por escrito a estar en ella en cualquier momento dándose de baja de la misma de manera automática.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. 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, 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 potestativo de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

ANEXO

REQUISITOS PARA LOS GRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA.

GRUPO A

SUBGRUPO A1: Licenciatura o estudios universitarios nivel 3 – Máster.

SUBGRUPO A2: Diplomatura o estudios universitarios nivel 2 – Grado.

GRUPO B

Título de Técnico/a Superior.

GRUPO C

SUBGRUPO C1: Título de Bachiller o Técnico/a.

SUBGRUPO C2: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria.

AGRUPACIÓN PROFESIONAL

AP Certificado de escolaridad.

PLAZAS OFERTADAS

GRUPO A

SUBGRUPO A1

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA

- Cualquier titulación perteneciente al Grupo A, subgrupo A1 (Licenciatura).
- Puntuación mínima: 0 puntos

SUBGRUPO A2

TRABAJADOR/A SOCIAL

- Grado en Trabajo Social o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

PROFESOR/A DE MÚSICA

- Grado Medio de Conservatorio o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS

- Grado de Ingeniería de Obras Públicas.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA

- Grado de Ingeniería Agrícola.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

ENFERMERA/O:

- Grado en Enfermería o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

GRUPO C

SUBGRUPO C1

TÉCNICO/A AUDIOVISUAL

- Título de Grado Superior en Audiovisuales o de la familia profesional.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL

- Título de Grado Superior en Educación Infantil o Grado en Educación Infantil o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

ADMINISTRATIVO/A

- Título de Grado Superior en Administración y Finanzas.
- Puntuación mínima: 0 puntos.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

SUBGRUPO C2

CONDUCTOR/A

- Graduado/a ESO o equivalente y carnet de conducir tipo C.
- Puntuación mínima: 1 punto.

SEPULTURERO/A

- Graduado/a ESO o equivalente, o Certificado de Escolaridad.
- Puntuación mínima: 1 punto.
-

INFORMADOR/A TURÍSTICO/A

- Grado en ESO o equivalente.
- Puntuación mínima: 2 puntos.

MONITOR/A DEPORTIVO/A

- Título de Grado Medio en Actividades Físico-Deportivas (TAFAD)
- Puntuación mínima: 1 punto.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

- Graduado/a ESO o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL

- Graduado/a Eso o equivalente.
- Puntuación mínima: 1 punto.

JARDINERO/A

- Título de Grado Medio de Jardinería y Floristería o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

PINTOR/A

- Graduado ESO o equivalente.
- Puntuación mínima: 1 punto.

OFICIAL COCINERO/A

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
 - Técnico/a de Cocina o equivalente.
 - Técnico/a de Restauración o equivalente.
 - Graduado/a ESO, Técnico (Ciclo formativo de Grado Medio) o equivalentes.
- Puntuación mínima: 1 punto.

AYUDANTE/A DE COCINA

- Graduado/a ESO o equivalente.
- Puntuación mínima: 1 punto.

OFICIAL/A DE PRIMERA CONSTRUCCIÓN

- Tarjeta profesional de Construcción (TPC).
- Graduado/a ESO o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

OFICIAL/A DE SEGUNDA CONSTRUCCIÓN

- Tarjeta profesional de Construcción (TPC).
- Graduado ESO o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

- Graduado/a en ESO o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

OFICIAL/A DE PRIMERA ELECTRICISTA

- Título/a de Grado Superior en Electricidad.
- Puntuación mínima: 0 puntos.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

OFICIAL/A DE SEGUNDA ELECTRICISTA

- Título/a de Grado Medio en Electricidad.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

OFICIAL/A HERRERO/A – CERRAJERO/A

- Título/a de Grado Medio en Herrero, Forja o formación equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

OFICIAL/A FONTANERO/A CALEFACTOR/A

- Título de Formación Profesional en el área de Fontanería o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

- El título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico/a Auxiliar (Formación Profesional de primer grado, rama sanitaria).
- Puntuación mínima: 1 punto.

CUIDADOR/A – AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA

- Curso de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (según lo establecido en el D.O.E. 153 del 7 de agosto de 2018 ORDEN de 26 de julio de 2018).
- Puntuación mínima: 1 punto.

GRUPO AP

CAMARERO/A – LIMPIADOR/A

- Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

CONSERJE – ORDENANZA

- Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.



Miércoles, 11 de marzo de 2020

PEÓN DE USOS MÚLTIPLES

- Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Puntuación mínima: 0 puntos.

En esta bolsa habrá peones especialistas, por lo que el orden lo establecerá quien más puntuación tenga en la especialidad de la plaza ofertada en ese momento.

REPARTO DE COMIDA

- Carnet de conducir B1, Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Puntuación mínima: 3 puntos.

AYUDA A DOMICILIO

- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente. (Según lo establecido en el D.O.E. 153 del 7 de agosto de 2018 ORDEN de 26 de julio de 2018).
- Puntuación mínima: 3 puntos.

CONVALIDACIÓN PARA LA PERTENENCIA A GRUPO PROFESIONAL

En aquellas categorías profesionales donde no sea exigible, por normativa legal, una titulación específica para el desempeño del puesto. Se podrá participar, en ausencia de la titulación exigida, siempre que cumpla con tres años de experiencia profesional en la misma área de actividad, que será acreditada con arreglo a la siguiente forma:

- Fotocopia debidamente compulsada de contrato de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en el área y especialidad de que se trate.
- Deberá acompañarse, también, certificación original de cotizaciones a la Seguridad Social en la que consten, expresamente, los períodos y grupo de tarifa.
- A los efectos de acreditar la experiencia por cuenta propia, se aportará certificación de cotizaciones al correspondiente régimen de la Seguridad Social en la que figure, expresamente, el período de cotización y certificación del alta en el impuesto de actividades económicas durante el período correspondiente.

Los tres años de experiencia presentada por ausencia de la titulación exigida en cada grupo profesional no se valorará como mérito”.

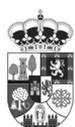


Miércoles, 11 de marzo de 2020

Valencia de Alcántara , 6 de marzo de 2020

Alberto Piris Guapo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 11 de marzo de 2020

ANEXO I SOLICITUD

Apellidos y Nombre: _____

N.º de D.N.I.: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono móvil 1: _____

Correo electrónico: _____

Discapacidad (Sí/No) _____ Porcentaje (%) _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de personal de oficios varios en el Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para poder acceder la misma, en una de las categorías profesionales siguientes (marcar con una X en la/las categoría/as profesional a la que opta):

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	<input type="checkbox"/>	PINTOR
TRabajador Social	<input type="checkbox"/>	OFICIAL COCINERO
PROFESOR DE MÚSICA	<input type="checkbox"/>	AYUDANTE DE COCINA
INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS	<input type="checkbox"/>	OFICIAL DE PRIMERA CONSTRUCCIÓN
INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	<input type="checkbox"/>	OFICIAL DE SEGUNDA CONSTRUCCIÓN
ENFERMERA/O	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
TÉCNICO AUDIOVISUAL	<input type="checkbox"/>	OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA
TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	<input type="checkbox"/>	OFICIAL DE SEGUNDA ELECTRICISTA
ADMINISTRATIVO/A	<input type="checkbox"/>	OFICIAL HERRERO - CERRAJERO
CONDUCTOR	<input type="checkbox"/>	OFICIAL FONTANERO CALEFACTOR
SEPTURERO	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE ENFERMERÍA
INFORMADOR TURÍSTICO	<input type="checkbox"/>	CUIDADOR/AUX. ENFERMERÍA EN GERIATRÍA
MONITOR DEPORTIVO	<input type="checkbox"/>	CAMARERO - LIMPIADOR
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	<input type="checkbox"/>	CONSERJE-ORDENANZA
ANIMADOR SOCIO-CULTURAL	<input type="checkbox"/>	REPARTO DE COMIDA
JARDINERO	<input type="checkbox"/>	AYUDA A DOMICILIO



Miércoles, 11 de marzo de 2020

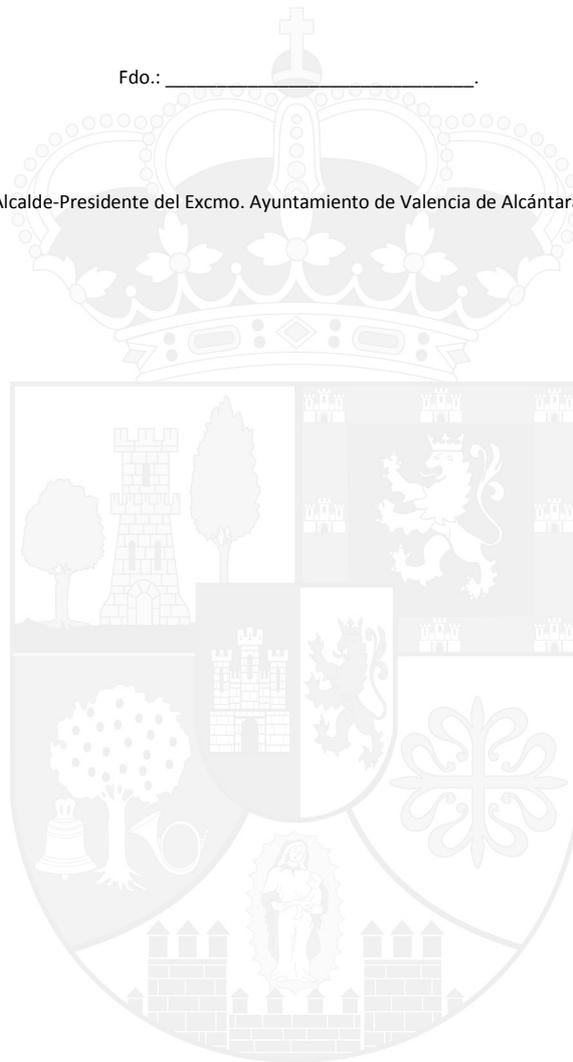
Los datos por usted facilitados serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, cuya finalidad es gestionar la petición formulada en el presente documento.

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a entidades públicas a las que sea necesario cederlos para gestionar su solicitud, y en los supuestos previstos en la Ley.

Valencia de Alcántara, a _____ de _____ de 20 ____.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Cáceres).



Miércoles, 11 de marzo de 2020

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y Nombre: _____ D.N.I. n.º: _____

Domicilio a efectos de notificaciones _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Valencia de Alcántara, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____



Miércoles, 11 de marzo de 2020

ANEXO III

AUTORIZACION PARA RECABAR INFORMACIÓN PERSONAL DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Apellidos y nombre: _____ con D.N.I.
número _____ y domicilio a efectos de notificaciones en
_____.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara a solicitar a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal y/o Servicio Extremeño de Empleo, la información necesaria para el reconocimiento, seguimiento y control de las contrataciones del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

En Valencia de Alcántara, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Cáceres).



Miércoles, 11 de marzo de 2020

ANEXO IV AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

Don/Doña _____, con D.N.I. _____, y domicilio a efectos de notificación sito en c/ _____, n.º _____, población _____, provincia de _____ cumplimiento de los requisitos exigidos para pertenecer a la/s bolsa/s de trabajo, en los términos establecidos en las bases reguladoras de las mismas,

AUTORIZA:

Que el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección para formar parte de la bolsa de trabajo para la contratación temporal en las Residencias de mayores de Valencia de Alcántara, en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En Valencia de Alcántara, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Cáceres).



Miércoles, 11 de marzo de 2020

ANEXO V DECLARACIÓN JURADA

Yo, D./Dña. _____, con D.N.I. n.º _____, declaro bajo juramento que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud, así como toda la documentación aportada en el proceso selectivo de referencia, así como que no padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso, firmo la presente declaración.

En Valencia de Alcántara, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Cáceres).

