



Ayuntamiento de Valdecaballeros

BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE VARIAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDECABALLEROS

1.- NORMAS GENERALES.

La presente convocatoria tiene por objeto la formación, con carácter de urgencia, varias bolsas de trabajo con el objeto de cubrir las necesidades temporales en los supuestos del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, modificado por Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado del trabajo. Dichos supuestos son por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.

Asimismo, cuando sea necesaria la contratación de personal para la ejecución de proyectos financiados por la Unión Europea, y en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional quinta del Real Decreto Ley 32/2021, se hará igualmente uso de las bolsas que se constituyan observando las presentes bases.

Las especialidades que se convocan son las siguientes:

- Monitor sociocultural.
- Auxiliar biblioteca municipal.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS 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.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.
- 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 ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleo o cargos públicos.
- Requisitos específicos por especialidades.

| | |
|-----------------------|--|
| Monitor sociocultural | Estar en posesión de Bachillerato o equivalente o título académico equivalente a efectos laborales, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. |
| Auxiliar Biblioteca | Estar en posesión de la titulación académica de Bachiller o título académico equivalente a efectos laborales, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su |





Ayuntamiento de Valdecaballeros

| | |
|--|---|
| | obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. |
|--|---|

La duración de los contratos, tipo de jornada y características de las plazas se informarán durante los llamamientos de incorporación conforme a las reglas de funcionamiento de las bolsas que se exponen en la base sexta.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

3.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las solicitudes, según anexo I de la convocatoria, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sr. Alcaldes-Presidente del Ayuntamiento de Valdecaballeros, y se presentarán en el registro de entrada de documentos de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula 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 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Todos los anuncios que se publiquen a continuación se harán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdecaballeros y en el tablón municipal. Se tramitará el mismo expediente para ambas especialidades.

Las solicitudes, en modelo normalizado según anexo I, deberán ir acompañadas por la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los requisitos específicos por cada especialidad convocada.
- Documentación para acreditar los méritos de la fase de concurso.

Se concederá un plazo de dos días hábiles para subsanación de solicitudes.

4.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

1.- Fase de oposición:

Constará en el desarrollo de una prueba tipo test con un máximo de 40 preguntas a realizar en un tiempo máximo de 40 minutos a decisión del Tribunal de Selección de cada una de las especialidades.

Las preguntas versarán sobre el contenido del Anexo II y se podrá dar a algunas de ellas un carácter práctico, aun siendo el formato de tipo test.





Ayuntamiento de Valdecaballeros

La prueba tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, debiendo los aspirantes conseguir un mínimo de cinco para ser incluido en la bolsa.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de corrección:

1.º Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,25 puntos.

2.º Cada pregunta contestada erróneamente restará 0,10.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de dos días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

2.- Fase de concurso:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

2.1. Experiencia laboral:

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 6 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública, como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino en el cuerpo, especialidad o categoría profesional convocada o similar, y siempre que se trate del mismo Subgrupo o en su defecto, grupo de titulación.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse en la forma prevista en el apartado 2.3.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Por servicios prestados como Auxiliar de Biblioteca/Monitor sociocultural mediante contrato o nombramiento, de naturaleza laboral o funcional, equivalente o similar al puesto al que se aspira, en administraciones públicas, 0,10 por mes trabajado, demostrado con contrato de trabajo o resolución y vida laboral: Hasta un máximo de 5 puntos.

2.2. Titulación académica:

- Por estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Animación sociocultural y/o a la lectura, Dinamización de ocio infantil/juvenil, Monitores de Tiempo Libre Infantil y Juvenil o Similar: 1 punto.





Ayuntamiento de Valdecaballeros

- Por estar en posesión del título de Graduado Universitario: 2 puntos

- Por estar en posesión del título de Graduado en Biblioteconomía: 3 puntos (para la Bolsa de Auxiliar de Biblioteca)

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 3 puntos.

2.3. Formación (recibida o impartida en el ámbito de las administraciones públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del/a promotor/a de los mismos, con la siguiente valoración.

Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,020 puntos/hora.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 2 puntos.

2.4. Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

Los méritos definidos en el apartado anterior se acreditarán en la forma que se detalla a continuación:

Experiencia laboral.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdecaballeros se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente o vinculación jurídica como personal funcionario o estatutario, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.





Ayuntamiento de Valdecaballeros

Títulos académicos y Formación:

La titulación académica se acreditará con la presentación del documento original o fotocopia compulsada del Título académico.

La formación se acreditará mediante la presentación de documento original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdecaballeros, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 2 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

5.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS.

Tras los diferentes procedimientos selectivos, se resolverá la constitución de las bolsas, en los que los aspirantes que hayan superado las pruebas, se ordenarán por la puntuación obtenida, de mayor a menor, la cual se publicará en la sede electrónica y el tablón municipal del Ayuntamiento.

6.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

La gestión de las bolsas de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas, las cuales se configuran como reglas comunes a todas ellas:

1. Se prevé una vigencia de las bolsas de tres años. No obstante, se podrá convocar bolsas en un plazo inferior si el número de participantes de la misma no garantiza una prestación adecuada de los servicios o en todo caso, para el cumplimiento de la normativa laboral de aplicación.
2. La duración puede ser inferior debido al número de personas integrantes de la misma.
3. El llamamiento para las contrataciones se realizará por riguroso orden de las bolsas.
4. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa justificada, quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo.
5. Los aspirantes llamados dispondrán, como regla general, de dos días hábiles desde el aviso para aceptar o rechazar la oferta. Si no confirma, se llamará al siguiente de la lista y será excluido, salvo causa justificada y acreditada en los términos expuestos en el punto siguiente de las presentes bases.
6. La exclusión de un inscrito en la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta de trabajo por causa no justificada.
- Falta de incorporación al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.
- Por sanción, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

Se entienden como causas justificadas para el rechazo de una oferta o la falta de incorporación al puesto de trabajo, a las situaciones siguientes:

- Enfermedad del candidato acreditada mediante el correspondiente parte médico.





Ayuntamiento de Valdecaballeros

- Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a esta situación.
- Por motivos laborales.

7.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección, nombrados por el Sr. Alcalde, serán Colegiados y su composición y funcionamiento deberá ajustarse a lo dispuesto en el TREBEP y Ley 40/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

8.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El régimen local, en especial en lo relativo a la selección de personal y régimen de recursos, aplicándose, de manera supletoria, la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma en materia de selección de personal.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, con DNI/NIE número _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, número _____, de _____, número de teléfono: _____, correo electrónico _____.

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Valdecaballeros para la constitución de varias Bolsas.

DECLARA:

- Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Requisitos específicos por especialidades.
- Conocer las bases reguladoras del presente proceso de selección de personal laboral.
- Ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

Acredita las circunstancias expuestas con la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los requisitos específicos por cada especialidad convocada.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso.

Con base a lo anterior SOLICITO participar en las siguientes bolsas de trabajo:





Ayuntamiento de Valdecaballeros

Monitor sociocultural

Auxiliar Biblioteca

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del Ayuntamiento de Valdecaballeros utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras Leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, puede dirigirse al Ayuntamiento de Valdecaballeros.

Habiendo leído la presente información sobre protección de datos personales, autorizo al cumplimentar y firmar esta solicitud y de forma expresa e inequívoca el tratamiento de los datos personales aportados.

En Valdecaballeros, a ____ de _____ de 2022

Fdo.: _____

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdecaballeros.

ANEXO II TEMARIOS

| Puesto | Temario |
|------------------------|---|
| Monitor sociocultural | Tema 1. Concepto de animación sociocultural: principios fundamentales, fines y objetivos. Tema 2. Las funciones, el perfil del animador/a sociocultural. Tema 3. Presentación de proyectos y memorias. Elaboración y contenido. Tema 4. Conocimientos básicos en Prevención de Riesgos Laborales. Tema 5. Conocimiento general de la localidad de Valdecaballeros: Historia, instalaciones municipales y otros organismos y callejero (Página Web). |
| Auxiliar de biblioteca | Tema 1. Biblioteca: Concepto, función y objetivos. Clases de bibliotecas. Tema 2. Las bibliotecas públicas. Concepto y función. Tema 3. Los documentos y sus clases. Tipos de soportes documentales. Tema 4. Legislación en materia bibliotecaria. La Ley de Bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Tema 5. Difusión de la información. Animación a la lectura y formación de usuarios en las bibliotecas públicas municipales. |

Valdecaballeros, a la fecha de la firma.

Alcalde-Presidente

Fdo. Gregorio Rodríguez Dueñas



Ayuntamiento de Valdecaballeros

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

