



## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

### **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PASARÓN DE LA VERA (CÁCERES).**

#### **I. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso para la provisión de puestos de peones de refuerzo para trabajar en los servicios municipales del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera.

1.2. Los contratos se realizarán por la modalidad de obra o servicio determinado cumpliendo las previsiones del artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes SMI vigente.

#### **II. Condiciones de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad o permiso de trabajo para extracomunitarios: tener la nacionalidad española o de algún estado de la Unión Europea. En el caso de extranjeros de estados extracomunitarios permiso de trabajo y residencia en España en vigor.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

#### **III. Tribunal de Selección.**

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:





## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

---

- Presidencia: D. José Carlos Bote Saavedra.
- Vocal: D<sup>a</sup> Gema Lorenzo Arjona.
- Secretaría: El secretario de la corporación.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse en caso necesario.

3.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

3.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

### IV. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de **seis días naturales** computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en sede electrónica del Ayuntamiento.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de reclamaciones de **dos** días naturales.





## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

---

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de la celebración del tribunal, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

### **V. Procedimiento selectivo y calificación.**

5.1.-El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase única de concurso, de la forma que a continuación se indica:

#### **Concurso:**

La fase de concurso valorado sobre 9 puntos que se compone de los siguientes:

1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO (Máximo 4 puntos).

0,2 puntos por mes completo trabajado en Administración pública.

2.-FORMACIÓN RELACIONADA CON PUESTO DE TRABAJO, relacionados con tareas de jardinería, desbroces, mantenimiento de zonas verdes, plaguicidas, etc. (Máximo 2 puntos)

Por cada curso de formación relacionado de 30 a 50 horas ..... 0,5 puntos

Por cada curso de formación relacionado de 51 a 149 horas..... 0,8 puntos

Por cada curso de formación relacionado de más de 150 horas.....1,5 puntos

3.- POR ENCONTRARSE EN SITUACIÓN LEGAL DE DESEMPLEO (Máximo: 1 punto)

Por Haber estado en paro mínimo 6 meses completos en 2023. (1 punto)

Se presentará para ello la vida laboral actualizada a fecha de inscripción en dicha bolsa.

4- POR NO HABER TRABAJDO EN EL AYUNTAMIENTO DE PASARÓN DE LA VERA EN 2023. (1 punto).

4.- CARNET DE CONDUCIR:

Por estar en posesión del carnet de conducir B1: 1 puntos.

\*En caso de empate se resolverá a favor de la persona con mayor experiencia profesional y de persistir, aquel que acredite mayor formación relacionada con el puesto de trabajo.

5.2.-Justificación de méritos: los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:





## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

---

Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario o Interventor en Entidades Locales, mediante **certificación de la Secretaría** de la Entidad Local que corresponda, donde se hagan constar los datos siguientes:

- Fecha de comienzo y cese.
- Número de meses trabajados en la entidad.
- Denominación del puesto en el que se prestaron los servicios.

Los cursos de formación mediante original o copia simple del diploma.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados que componen el concurso.

### **VI. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.**

Finalizadas la valoración del concurso, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de todos aspirantes presentados con indicación de las puntuaciones provisionales obtenidas y el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, otorgando un plazo de 3 días naturales a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Si durante dicho plazo no se presentaran reclamaciones las puntuaciones provisionales se elevarán automáticamente a definitivas. En su caso, si hubiera reclamaciones, el Tribunal, previo examen de las mismas, adoptará el acuerdo que corresponda y hará pública en la Sede electrónica, la relación de puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, y lo elevará al Presidente de la Corporación para que en caso necesario proceda a las contrataciones necesarias.

La interposición de reclamaciones o recursos en contra de la lista definitiva del Tribunal o de la resolución presidencial no tendrá efectos suspensivos para la tramitación del expediente y el nombramiento y contratación del aspirante del aspirante seleccionado.

### **VII. Contratación**

Una vez acreditada la necesidad de contratación, se procederá al llamamiento de los aspirantes en el orden de la lista definitiva. Los aspirantes serán llamados dos veces con una diferencia de al menos dos horas y tendrán que decir si aceptan o no. Caso de no aceptar solo podrán continuar en la lista si acreditan estar trabajando.

Una vez aceptada se formalizará contrato en los términos de la base 1.2.

### **VIII. Indemnizaciones por asistencia.**

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.





## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

---

### IX. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Entendiéndose como acto finalizador del procedimiento los aspirantes pueden optar por un recurso de reposición potestativo o un recurso contencioso- administrativo frente a los juzgados provinciales de lo contencioso administrativo.

### X. Lista de Espera/Bolsa de trabajo.

10.1.-La lista de espera tendrá vigencia hasta finalizar el presente año 2024.

La inclusión en la lista de espera, no genera derecho alguno, salvo el de poder ofertar a sus integrantes el puesto de trabajo para su contratación.

10.2.- La persona seleccionada deberá aceptar o rechazar la oferta, preferentemente, a través del registro electrónico municipal en el marco del artículo 16 de la ley 39/2015 LPACAP, o bien, mediante correo electrónico, en el plazo de 24 horas desde que ha sido llamado. Recibida la aceptación de la persona candidata, se procederá a su contratación en los términos de la base 1.2 de la convocatoria.

Una vez terminado el contrato el aspirante se reincorporará a la lista de candidatos en la última posición.

10.3 La no aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado mediante este procedimiento supondrá la exclusión automática de la lista de espera, excepto cuando acredite la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Parto, licencia por maternidad o situaciones asimiladas.
- b. Estar trabajando en ese momento.
- c. Declaración de la situación de incapacidad temporal.
- d. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos anteriores, la persona aspirante quedará incorporado en la lista de espera en situación de “no disponible” hasta que desaparezca la causa por la que no aceptó la oferta del puesto.

La persona interesada deberá comunicar al Ayuntamiento de Pasarón de la Vera la desaparición de la causa que obstaculizaba la aceptación del puesto ofertado en un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la desaparición de aquélla, quedando en situación de “disponible” en la lista y, por lo tanto, manteniéndose en su puesto de origen en la misma. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados, se entenderá que renuncia a la incorporación a la bolsa, en consecuencia, quedará excluido de la misma.





## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

---

10.4 Los integrantes de la lista de espera vendrán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación o modificación de sus datos de contacto.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**FRD.: SAMUEL MARTÍN GARCÍA**

### ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF





## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>Tipo de persona</b>	
Física Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
<b>Medio de Notificación</b>
Notificación electrónica Notificación postal
<b>Dirección</b>





## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajado de peón de servicios múltiples mediante el sistema de concurso en el del Ayuntamiento de PASARÓN DE LA VERA, a cubrir en régimen de contrato por obra , conforme a las bases que se publican en la sede electrónica.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre





## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- 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 la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

### Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de PASARÓN DE LA VERA
<b>Finalidad</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones





## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

<b>Principal</b>	administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web del propio Ayuntamiento.

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_





## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

---

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PASARÓN DE LA  
VERA.**

