



BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE UN/A ALGUACIL CON FUNCIONES MÚLTIPLES A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo específica, de personal laboral con la categoría de alguacil con funciones múltiples para atender las necesidades que se vayan generando en este Ayuntamiento y siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

SEGUNDA. - VIGENCIA DE LA BOLSA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 1 años.

La modalidad de los contratos a celebrar será Laboral Temporal, conforme con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Ley 2/2015, de 23 de octubre. Su duración coincidirá con el periodo de necesidad del servicio estimado en el contrato, entendiéndose extinguido al finalizar dicho periodo.

Inicialmente la contratación no excederá el tiempo de vigencia de la bolsa salvo que circunstancias de urgencia y/o necesidad debidamente justificada requieran prorrogar la duración inicial.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial de 25 horas semanales (pudiendo ser aumentada hasta un máximo de 30 horas por necesidades del servicio), siendo la jornada habitual en turno de mañana.

El tiempo de prestación del servicio objeto de la contratación y el desempeño de las funciones encomendadas no generará a las personas contratadas más derechos frente al Ayuntamiento de Logrosán que los estrictamente especificados en el contrato de trabajo que se celebre de acuerdo con su propia naturaleza contractual.

Las retribuciones del puesto de Alguacil con funciones múltiples serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente correspondiente a la parte proporcional de horas trabajadas, prorrateado en 12 pagas anuales.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto a desempeñar puede dar lugar a la resolución del contrato.





TERCERA. - DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO:

Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de trabajo de Alguacil con funciones Múltiples, entre otras las siguientes:

- Lectura de contadores de Agua.
- Colocación de Bandos, Anuncios y Cartelería de Festejos.
- Entrega de notificaciones y avisos.
- Pequeñas tareas Administrativas (teléfono, cartas, fotocopiadora...)
- Cualesquiera otras propias a sus funciones o que se ordene por Alcaldía y/o el Secretario, acorde con sus funciones o tareas propias.

CUARTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquier tratado miembro de la Comunidad Económica Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico de Empleado Público al respecto del acceso a determinados sectores de la función pública.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de Alguacil con funciones Múltiples, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las actividades propias del puesto de trabajo.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutario de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos. 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.
5. Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
6. Tener terminada la ESO o equivalente.

Las personas seleccionadas para poder ser contratadas deberán acreditar tener cumplidas sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Logrosán, o subsidiariamente un compromiso de pago debidamente aceptado por éste. La comprobación de este requisito se hará de oficio por el propio Ayuntamiento.





CINCO. - SOLICITUDES

5.1.- La instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Logrosán y se presentará en el Registro de este Ayuntamiento en la forma prevista en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACP), de conformidad en el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes tareas, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos al artículo 69 LPACAP).

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que la persona solicitante preste consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter general conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

5.2.- El plazo para la presentación de las solicitudes será de **SIETE DÍAS** hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases.

Las presentes bases y sus anexos, así como los sucesivos anuncios relacionados, serán publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Logrosán, así como en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de registro de entrada de las diferentes administraciones o entidades administrativas dentro del plazo establecido para su presentación. Cualquier solicitud que no cumpla con los requisitos establecidos o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

Junto con la Instancia que deberá ser cumplimentada conforme al Anexo I, deberá acompañarse la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base cuarta la convocatoria:

- a) Fotocopia del DNI, NIE o PASAPORTE
- b) Fotocopia de la titulación exigida para formar parte del proceso selectivo.
- c) Fotocopia del carnet de conducir clase B.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por la persona solicitante y que desee les sea valorado conforme a lo dispuesto en la base OCTAVA. (Aquellos méritos que no se demuestren en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración)

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de máximo 3 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del vigente a la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya mostrado su exclusión u omisión de la lista de admitidos a efectos de reclamaciones que estimen oportunas.





Con la publicación de la citada Resolución se considera efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas con la advertencia de que si no se subsana el defecto que haya encontrado su exclusión u omisión se archivará su solicitud sin más trámite, y en su caso no podrá realizar las pruebas en relación con el mismo.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección, con la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas.

Las/os aspirantes admitidos/as serán convocado/as para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan al mismo en el lugar, fecha y hora que se les señale, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse. Con la publicación de la Resolución de llamamientos para las pruebas selectivas en el tablón de Anuncios y la Sede Electrónica del Ayuntamiento se consideren efectuadas la correspondiente notificación a las personas interesadas.

SEPTIMA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Para la aplicación e interpretación de las presentes bases y calificación de las personas aspirantes se constituye el Tribunal de Selección. Estará compuesto por cinco miembros e igual número de suplentes (si fuera posible) que serán designados por el Alcalde por Resolución en el momento de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

El Tribunal tendrá los siguientes componentes:

- . Presidente/a empleado público.
- . Tres vocales, empleados públicos.
- . Secretario/a. Funcionario público.

En la designación de sus miembros se respetará el principio de imparcialidad y profesionalidad, tendiendo siempre que sea posible, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal designado será publicado en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento para general conocimiento de los interesados/as. Las/os aspirantes podrán promover la renuncia de los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurra alguno de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes las dudas de la aplicación de las presentes bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En todo caso, corresponderá a la Presidencia dirimir los empates con su voto de





calidad. El Tribunal levantará Acta de todas sus actuaciones y decisiones. Los miembros del Tribunal deberían abstenerse de formar parte de este y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren algunas circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 la prueba y para la publicación de los resultados.

Podrían asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical un representante de cada una de las mismas que ostentan representación en la entidad local.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

1.- El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de Oposición será previa a la de concurso y supondrá un máximo de 15 puntos, siendo un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos pruebas.

A.1.- Preguntas tipo test, de conformidad con el temario recogido en el Anexo I de las presentes bases.

La prueba tipo test constituirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal, que no podrá exceder de 30 minutos, un cuestionario formado por 20 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta.

El cuestionario que se proponga contendrá 5 respuestas adicionales tipo test, los cuales sustituirán por ser orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto pasaporte o carné de conducir.

Las respuestas correctas se calificarán con una puntuación de 0,50 puntos cada una de ellas, por cada respuesta errónea se restarán 0,20 puntos. Las respuestas sin contestar no penalizarán. La calificación de la prueba tipo test será de 0 a 10 puntos.

El Tribunal velará por preservar el anonimato de los exámenes tipo test y a todos/as los/as participantes se les asignará un código personalizado de participación.

A.2.- Resolver 5 problemas de informática básica y matemáticas, cada uno de ellos resuelto correctamente se puntuará con 1 punto. La calificación máxima es de 5 puntos.





A) FASE DE CONCURSO:

En la fase de Concurso el Tribunal examinará los méritos acreditados por los aspirantes y la calificación con arreglo al siguiente baremo:

1) **Experiencia Laboral.** Se valorará hasta un máximo de tres puntos (3 puntos).

Por servicios prestados como Alguacil con funciones múltiples de las Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes completo.

La experiencia laboral en este supuesto se acreditará a través de Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate. Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado.

2) Por acreditar la realización y superación de un **curso de informática básica** de al menos 30 horas lectivas, 0,50 puntos.

3) Por acreditar un grado de **discapacidad** igual o superior al 33%, 0,75 puntos.

4) Por ser **mujer**, 0,75 puntos

La puntuación máxima para la fase concurso será de 5 puntos

NOVENA: ASPIRANTES APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Finalizado el proceso selectivo, el Secretario del Tribunal de Selección, levantará acta de los acuerdos que se adopten y redactará la propuesta de candidatos seleccionados por su orden de puntuación que será suscrita por todos los miembros del mismo.

El Tribunal hará público el resultado de la selección mediante listado provisional de aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

Habrà un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes al listado provisional. Las reclamaciones deberá presentarse necesariamente en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Tribunal de Selección.





AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 -Mail.ayuntamiento@logrosan.es

Transcurrido el citado plazo y una vez resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde el listado definitivo de aspirantes denominado:

“ Propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo de un/a Alguacil con funciones Múltiples” con las puntuaciones definitivas obtenidas por cada uno de ellos/as ordenando de mayor a menor puntuación y que detallará el orden de preferencia de las personas seleccionadas para cubrir los puestos de trabajo que se prevén según las necesidades del Servicio .

El Sr. Alcalde aprobará la constitución de la Bolsa de Empleo y publicará dicha aprobación en la Sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A medida que se vaya requiriendo la contratación de los integrantes de la Bolsa de Empleo, estos estarán obligados a presentar en el Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos de tomar parte en este procedimiento que se recogen en la base cuarta de la convocatoria y que no se recogen entre la documentación presentada de conformidad con la base quinta de la convocatoria.

- Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones de puesto de trabajo de Alguacil con funciones Múltiples (o en su caso declaración responsable).
- Declaración responsable de no haber sido separado o inhabilitado mediante expediente disciplinario al Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, no estar incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrado y será excluido de la bolsa de empleo, proponiéndose el nombramiento al siguiente de la lista, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la Convocatoria.

Contra la Resolución dictada por la Alcaldía “ Constitución de la Bolsa de Empleo de un/a Alguacil con funciones Múltiples”, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso administrativo entre los Juzgados de lo Contencioso Administrativa de Cáceres en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde la publicación de la Bolsa en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Logrosán.

La duración de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia inicial de 1 AÑO, que podrá prorrogarse por motivos de urgencia o necesidad debidamente motivada mediante Resolución de la Alcaldía.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

10.1.- La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento como personal laboral temporal que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa. Las personas integrantes de la bolsa que obtengan un





contrato de trabajo causará baja en la bolsa y una vez que finalice volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponde en relación con los puntos obtenidos.

10.2.- Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo

- a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser recogida a la persona aspirante, así como la falsedad de la documentación relativa a los requisitos exigidos en la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases

La exclusión de una persona integrante de la Bolsa deberá serle comunicada por escrito, especificando la causa.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguramente se detallan, no será causa de exclusión pero supondrá para la persona afectada pasar al último de la bolsa.

10.3.- No será causa de exclusión de la Bolsa de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento.

- a) Baja por maternidad o paternidad
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o temporal.

Las personas en las que concurren estas causas de no exclusión se entenderá en la misma posición que ocupaba en la Bolsa, si bien no será activado y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó por no aceptar la oferta de trabajo.

La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para la persona afectada pasar al último lugar de la bolsa.

10.4.- La Bolsa de Empleo será pública y estará a disposición de las personas interesadas para su consulta.

10.5.- Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación el siguiente sentido:

A medida que se produzcan necesidades de contratación se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente en los/as candidatas/os, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. La persona candidata deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizada. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.
- b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente con las personas candidatas siguiendo rigurosamente el orden establecido de la bolsa. La persona candidata deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo





de 3 horas desde que sea localizada. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas en el mismo día.

En el uso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 , se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo la persona aspirante no localizada colocada en el mismo período que tenga en la Bolsa. De las gestiones realizadas se dejará constancia en el expediente.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales para cubrir el Servicio, según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

DECIMOPRIMERO: PERÍODO DE PRUEBA

Se establece en periodo de prueba de quince (15) días hábiles para la persona aspirante que resulte nombrada. Este periodo tendrá el alcance y efectos que determinan el artículo 14.2 del R.D Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN FINAL

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los plazos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Logrosán a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE..

Fdo: JUAN CARLOS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ.





ANEXO I

Tema 1. Estructura de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Extremadura. Competencias

Tema 3. El municipio. Competencias municipales. Órganos municipales. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo.

Tema 4. El alcalde. Atribuciones.

Tema 5. El Pleno. Atribuciones. Mayorías necesarias para la adopción de acuerdos. Régimen de las sesiones.

Tema 6. El procedimiento administrativo: la Ley 29/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos. Registros administrativos.

Tema 7. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la administración. Subsanación y mejora de solicitudes.

Tema 8. Notificaciones.

Tema 9. Bienes de las Entidades Locales. Clases y regulación.

Tema 10. Conocimientos del municipio. Callejero municipal. Edificios más importantes (públicos y/o privados).





AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)

C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - Fax 927 360796 -Mail.ayuntamiento@logrosan.es

