



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

BASES PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 41 TRABAJADORES/AS, MAYORES DE 16 AÑOS, EN RÉGIMEN LABORAL, POR EL PERIODO, EN RÉGIMEN DE JORNADA Y PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESCRIBEN MÁS ABAJO Y CON LAS RETRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO COLECTIVO LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante concurso, de los siguientes puestos de trabajo, en régimen laboral temporal y según se especifica a continuación:

- 2 peones u operarios de servicios múltiples, durante seis meses, a jornada completa, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 1511 131.00 y 1510 160.01:
 - 1 para Mantenimiento general en el Ayuntamiento de Saucedilla.
 - 1 para hacer funciones de Almacenero.
- 2 peones u operarios de servicios múltiples, durante seis meses, a jornada completa, para la realización de diversas funciones en mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 1511 131.00 y 1510 160.01.
- 1 conserje, para mantenimiento del colegio, durante seis meses, a jornada completa, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 3230 131.00 y 3230 160.00
- 10 peones u operarios de limpieza viaria, durante seis meses, a jornada completa, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 1630 131.01 y 1630 160.01.
- 6 peones u operarios de servicios múltiples, para la limpieza de dependencias municipales, durante un año, a media jornada, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 1511 131.00 y 1510 160.01.
- 10 peones u operarios de jardinería, durante seis meses, a jornada completa, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 1711 131.00 y 1710 160.01.
- 1 peón u operario de jardinería, para tareas de mantenimiento del Parque Ornitológico y otros parques y jardines, durante un año, a media jornada, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 1711 131.00 y 1710 160.01.
- 2 recepcionistas(Personal de información) del Parque Ornitológico, durante un año, a media jornada, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 1720 131.00 y 1720 160.00
- 3 auxiliares de ayuda a domicilio, durante un año, a media jornada, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 2310 143.00 y 2310 160.00.
- 1 auxiliar de Jardín de Infancia o Guardería, durante seis meses, a jornada completa, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 3200 131.00 y 3200 160.00
- 3 auxiliares administrativos, durante seis meses, a jornada completa, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 9200 131.02 y 9202 160.00



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

BASE SEGUNDA. Funciones y actividades a desarrollar

Las actividades y funciones a desarrollar serán las que correspondan a las categorías correspondientes en base al acuerdo fijado en la sesión plenaria de 25 de febrero de 2016 y concretadas en el documento "Funciones y Categorías Profesionales Prioritarias".

BASE TERCERA. Requisitos de los aspirantes

- 1 Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea o de un estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o estar incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de medidas fiscales, administrativas y de orden social
- 2 Ser mayor de 16 años, en la fecha en que se inicie el correspondiente contrato de trabajo.
- 3 Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas
- 4 No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 5 No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- 6 Hallarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública del Ayuntamiento de Saucedilla. En caso de tener deudas pendientes con el Ayuntamiento, se formalizará un compromiso de pago de dicha deuda, debidamente aceptado por el aspirante.
- 7 Estar, en el momento de la aprobación de estas bases, inscrito en el SEXPE, y figurar en la preselección remitida por el SEXPE en la categoría solicitada.
- 8 Poseer la cualificación profesional y/o titulación exigida, a saber:
 - a Personal de Información en el Parque Ornitológico: Curso de Guía de Parque Ornitológico, o similar, de al menos 120 horas.
 - b Auxiliar de Jardín de Infancia o Guardería: Técnico auxiliar de Jardín de Infancia o titulación superior, o alternatively, documento acreditativo de experiencia en el desarrollo de las tareas propias de esta categoría profesional.
 - c Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Formación en Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, o Técnico en Auxiliar de Enfermería. La duración de la formación requerida deberá ser al menos de 100 horas. Alternativamente, documento acreditativo de experiencia en el desarrollo de las tareas propias de esta categoría profesional.
 - d Auxiliar Administrativo: Título de ESO o equivalente a efectos laborales, más certificado de profesionalidad relacionado directamente con el puesto de trabajo de Nivel 2 / Técnico en Gestión Administrativa / Técnico Superior en Administración y Finanzas / Diplomado en Ciencias Empresariales / ADE / Grado en Administración de Empresas / Licenciado o Grado en Derecho.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Todos estos requisitos habrán de cumplirse en la fecha de aprobación de estas bases de convocatoria.

BASE CUARTA. Sistema de selección y acreditación de méritos

El sistema de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso, computándose y valorándose los méritos que acredite cada aspirante, que habrán de presentarse, únicamente, durante el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1 DE CARÁCTER GENERAL PARA TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO:
 - a 0,01 puntos por cada día de desempleo dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases, hasta un máximo de 3,65 puntos.
En el supuesto de que el solicitante acredite documentalmente contratos de trabajo de duración igual o inferior a 1 mes con el Ayuntamiento de Saucedilla, a los efectos de valorar los méritos de referencia de este punto, esos días de trabajo tendrán la consideración de días de desempleo. En este último supuesto se tendrá en cuenta sólo uno de los posibles contratos de esta duración que acreditara el solicitante.
En el supuesto de que el solicitante acredite contratos con el Ayuntamiento de Saucedilla suscritos por encontrarse en situación de exclusión social, a los efectos de valorar los méritos de referencia de este punto, esos días tendrán la consideración de días de desempleo.
- 2 DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA LOS PUESTOS QUE SE ESPECIFICAN A CONTINUACIÓN:
 - a Peón de Servicios Múltiples para el mantenimiento general y almacenero y Conserje:
 - Por estar en posesión de diploma o certificado acreditativo de haber superado un curso de Polimantenedor de 300 o más horas, 1 punto.
 - b Auxiliar de Jardín de Infancia o Guardería:
 - Por poseer la titulación académica de Maestro en cualquier especialidad o de Técnico de Educación Infantil, 1 punto.
 - Por diplomas o certificados acreditativos de cursos directamente relacionados con el puesto de Educador Infantil, 0,05 puntos por cada 10 horas de formación hasta un máximo de 1 punto.
 - c Auxiliar de Ayuda a Domicilio:
 - Por diplomas o certificados distintos de los presentados para justificar los requisitos exigidos, acreditativos de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, 0,05 puntos por cada 10 de horas de formación, hasta un máximo de 1 punto.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

- d Recepcionista del Parque Ornitológico:
 - Por diplomas o certificados, distintos de los presentados para justificar los requisitos exigidos, acreditativos de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, 0,05 puntos por cada 10 de horas de formación, hasta un máximo de 1 puntos.
 - Por poseer diplomas o certificados que acrediten un nivel A2 o superior en inglés o francés, 1 punto.
- e Auxiliar Administrativo:
 - Por diplomas o certificados acreditativos de cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo, 0,05 puntos por cada 10 de horas de formación, hasta un máximo de 1 puntos.

La acreditación de los méritos alegados por los aspirantes se realizará conforme a los siguientes criterios:

- 1 La SITUACIÓN Y EL TIEMPO EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, mediante la presentación de certificado de periodos inscritos en el Servicio Extremeño Público de Empleo, y mediante informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. No se valorarán los periodos en que los solicitantes se encuentren en situación de alta en la seguridad social, ni aquellos periodos en los que no se está inscrito en el SEXPE, salvo lo especificado en la Base 4ª punto 1 y en la Base 8ª punto 3.
- 2 La FORMACIÓN / CUALIFICACIÓN:
 - a No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
 - b En el supuesto que se aportaran varias titulaciones para una misma categoría sólo será tomada en cuenta la de mayor valor académico. Aquellas que no estén relacionadas expresamente con la categoría profesional solicitada no serán valoradas.
 - c Solamente se valorarán los cursos, jornadas y talleres relacionados con los puestos de trabajo de estas bases que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales o empresariales y por centros legalmente autorizados. En estos dos últimos casos, los cursos, jornadas y talleres deberán contar con la certificación de homologación de alguna Administración Pública.
 - d De cualquier manera, los certificados de cursos, jornadas y talleres deberán especificar claramente tanto su contenido como el número de horas y/o días de la formación recibida. De esta manera, cuando se presente certificados de cursos, jornadas y talleres no relacionados específicamente con la actividad solicitada, e incluso titulaciones académicas indirectamente relacionadas con la actividad solicitada, se podrán baremar los contenidos directamente relacionados con ella.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

BASE QUINTA. Orden de Clasificación

Los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos, una vez acreditados y valorados los méritos alegados, serán clasificados en los grupos preferentes y en el orden de prioridad que se señala a continuación:

- 1 Grupo 1: aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que tendrán preferencia, si así lo desean, para optar a dos de las seis plazas de peón u operario de limpieza de dependencias municipales.
- 2 Grupo 2: resto de aspirantes.

BASE SEXTA. Tribunal/Órgano de selección

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Un presidente
- Tres vocales
- Un secretario

El tribunal de selección será designado y nombrado por resolución de la Alcaldía una vez sea expuesta la lista de admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, el miembro del tribunal afectado deberá notificarlo a la Presidencia. En caso contrario, podrá ser recusado por los aspirantes en los términos previstos en el art. 29 de la citada Ley.

El tribunal de selección será competente para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo de la presente convocatoria, en los aspectos no recogidos en la misma.

BASE SÉPTIMA. Procedimiento de admisión de aspirantes

- 1 El Ayuntamiento de Saucedilla formulará ofertas al SEXPE en las que especificará la relación de puestos de trabajo y categorías profesionales incluidos en la base primera, agrupados de la siguiente manera:
 - a Peones de obras públicas en general, para quienes quieran optar a los puestos de peón u operario de servicios múltiples, de limpieza viaria, de limpieza de dependencias municipales y/o de jardinería.
 - b Auxiliar de Jardín de Infancia o Guardería.
 - c Auxiliar administrativo.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

- d Auxiliar de ayuda a domicilio
 - e Guía Turístico/Guía de reservas naturales, para el puesto de Recepcionista del Parque Ornitológico de Arrocampo.
- 2 Recibida la oferta del SEXPE, el Ayuntamiento publicará la lista de preseleccionados al tiempo que abrirá un periodo de 7 días hábiles para que los interesados puedan presentar la instancia y declaración jurada (Anexos I y II) solicitando tomar parte en la convocatoria y la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la base tercera, así como de los méritos del concurso recogidos en la base quinta.
- 3 Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía, se declarará aprobada la Lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la página web del mismo y en la aplicación móvil "Saucedilla Informa", estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanar deficiencias en la documentación aportada. En este mismo plazo podrán presentar reclamación los aspirantes que lo deseen. Expirado el plazo de subsanación y/o reclamación, caso de que no se haya producido ninguna, la lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente. Caso contrario, se resolverán las subsanaciones y/o reclamaciones y, mediante nueva Resolución, se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

Durante el plazo de reclamaciones a los listados provisionales, únicamente podrá presentarse documentación relativa a los requisitos de acceso, que será la especificada en los listados provisionales para cada solicitante. En caso de que todos los solicitantes presenten dicha documentación o renuncien expresamente a ello, antes de finalizar dicho plazo, mediante Resolución de Alcaldía podrán elevarse a definitivos los listados de admitidos y excluidos.

BASE OCTAVA. Contratación

1.- Relación ordenada de los admitidos

Terminada la baremación, el Tribunal Calificador publicará la relación provisional de los aspirantes admitidos por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página Web y en la aplicación móvil "Saucedilla Informa". En esta relación constarán las puntuaciones otorgadas en cada uno de los criterios del baremo.

Los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de 2 días hábiles ante el Tribunal y una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva por orden de puntuación en los medios antes enumerados. La lista provisional de aspirantes se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

2.- Acto público de elección

En el mismo momento en que se publique la relación definitiva por orden de puntuación obtenida en el proceso de baremación, se citará a los aspirantes a un acto público de elección de plazas en número suficiente para cubrir las ofertadas. Este acto público de elección se regirá por el procedimiento que se especificará en el Anexo III, dicho anexo deberá ser aprobado antes o en el mismo momento en que se abra el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Contratación

Concluido el proceso selectivo, quienes hayan obtenido plaza en el mencionado acto público de elección de acuerdo al orden establecido tras la baremación serán contratados, en un número en ningún caso superior al número de plazas convocadas en este proceso, como personal laboral temporal en la categoría correspondiente.

En todo caso, no podrán ser seleccionados aquellos trabajadores que hubiesen sido contratados con anterioridad por el Ayuntamiento de Saucedilla, siempre que la duración del contrato prevista, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con este Ayuntamiento, supere los 24 meses en un periodo de 30 meses al finalizar la contratación.

Aquellos trabajadores que, en el momento de la publicación de las bases, se encuentren dados de alta en la Seguridad Social con contratos de jornada equivalente o inferior al 38% de la jornada laboral normal sólo podrán ser seleccionados para puestos de media jornada, siempre y cuando la duración de dicha contratación sea menor a un año, y puedan compatibilizarse horarios.

La Resolución de la Alcaldía ordenando la contratación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en su página Web y en la aplicación móvil "Saucedilla Informa".

Si alguno de los aspirantes propuestos para la contratación renunciara expresamente a la misma o no se personara en las oficinas municipales en el transcurso de los dos días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución, la Alcaldía efectuará la contratación a favor del aspirante siguiente que figure con la máxima puntuación en la relación definitiva de aspirantes ya baremados.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F- C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

BASE NOVENA. Recursos

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recursos de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo.

Las resoluciones del Tribunal de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

Saucedilla, 23 de enero de 2017

El Alcalde,

Fdo. Alfredo Marcos Marcos