



# RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 1376/2024

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Certificados o Informes de Personal

## RESOLUCIÓN

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (30 PUESTOS DE MANTENEDORES DE EDIFICIOS).**

### **PRIMERO: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación de personal laboral, mediante oposición y cuya duración vendrá determinada en función de las necesidades, siendo la duración máxima de 6 meses.

### **SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad del contrato es personal **laboral temporal**, regulada en el 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, y posterior regularización en el Real Decreto Legislativo 32 /2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo la transformación del mercado de trabajo.

El carácter del contrato en su **duración será por un periodo de 6 meses, y en régimen de dedicación a tiempo parcial, 20 horas semanales.**





El horario de trabajo será de lunes a domingo, con sus descansos semanales correspondientes.

Se fija una **retribución bruta al mes de 661,50 € (Según S.M.I. vigente, incluyendo el prorrateo de pagas extraordinarias)**

La duración de las vacaciones anuales será de 30 días naturales o la parte proporcional al tiempo de duración del contrato.

Se establece un periodo de prueba de **quince días**

### **TERCERO: CONDICIÓN DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. **Requisitos** establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:
  1. **Tener la nacionalidad española** sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  2. **Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.**
  3. **Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.**

Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.





1. **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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.
2. **Que hayan pasado 24 meses o más desde la finalización de su último contrato en esta Entidad Local. (Desde el 3 de julio de 2022 hasta el 2 de julio de 2024). Se excluyen de este requisito a aquellas personas que hayan estado contratadas en esta entidad local con cargo al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA)**

#### **CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, y se presentarán en el Registro único de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la ley 39/2015, en el plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente hábil al de la publicación del anuncio de la convocatoria. **(Plazo solicitudes 03/07/2024 – 09/07/2024)**

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, en la página web y en la sede electrónico de este Ayuntamiento.

**La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:**

- **Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o en su caso, pasaporte.**





## QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos**. En dicha resolución, que se publicará por los medios descritos en la base cuarta, se señalará un plazo de **dos días hábiles** para la subsanación si la hubiera.

Transcurrido este plazo, **se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos** y en la misma resolución se hará constar **el día, hora y lugar que habrán de realizarse la/s prueba /s**. Así como la necesidad por parte del Ayuntamiento del número de plazas que serán cubiertas para la correspondiente convocatoria.

## SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- **Presidente:** María Antonia Cortés Anega. (Empleada Pública del Ayto. de Arroyo de San Serván)
  - o Sustituto/a: Empleado Público del Ayto. de Arroyo de San Serván.
- **Vocales:**
  - o Josefa Cordero Jareño. (Empleada Pública del Ayto. de Arroyo de San Serván)
    - § Sustituto/a: Empleado Público del Ayto. de Arroyo de San Serván.
  - o Francisca Ramos Vaquero. (Empleada Pública del Ayto. de Arroyo de San Serván)
    - § Sustituto/a: Empleado Público del Ayto. de Arroyo de San Serván.





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, del 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 las pruebas y para la publicación de los resultados.

### **SÉPTIMA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROJO DE LOS PROCESOS.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

- **Una prueba teórica** relacionada con las funciones propias del puesto, de **carácter eliminatorio**, que consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal Calificador, un **cuestionario tipo test. (20 preguntas con cuatro respuestas y sólo una es correcta)**. En el mismo cuestionario aparecerán 3 preguntas de reserva, las cuáles solo serán puntuables cuando algunas de las 20 preguntas hayan sido impugnadas.
- **Se puntuará de 0 a 10 puntos**, siendo necesario un **mínimo de 5** para considerarse APTO.
- Los aspirantes serán convocados en **llamamiento único**, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.
- Para aquellas personas que **carezcan de comprensión lectora o escrita**, podrán solicitar ante este Tribunal la realización del cuestionario de forma oral. Deberán acreditar su incomprensión mediante informe de valoración por los Servicios Sociales. Asimismo, será el Tribunal el que considere la opción de realizar el examen oral.
- En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.
- **Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, NIE o en su defecto, pasaporte o carne de conducir.**





- En relación con el temario para poder realizar el examen tipo test, **no habrá especificado temario alguno**, serán preguntas relacionadas con la categoría que se opta sin ser específicas en alguna materia en concreto.

## OCTAVA: CALIFICACIÓN

La calificación final será la obtenida en la prueba descrita en la base séptima.

En caso de **empate**, se resolverá según el **número de Registro de Entrada de las solicitudes presentadas**.

## NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la propuesta de la **relación provisional de aprobados por orden de puntuación**. Relación que será llevada a resolución por la Alcaldía. Se publicará en el tablón de Anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván.

En la misma relación provisional **se señalará una plazo de presentación de reclamaciones** de los aspirantes no conformes, **no siendo superior a 2 días hábiles**.

Expirado el plazo de presentación de reclamaciones, se procederá a la publicación de la **Relación definitiva de aprobados por orden de puntuación** por los mismos medios descritos anteriormente.





Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de los contratos que correspondan, indicando en la misma, el **plazo de presentación de documentación necesaria para la formalización de este**.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso anterior, así como en el supuesto de renuncia del candidato seleccionado, se procederá a ofrecer la contratación al siguiente aspirante que figure con mejor puntuación en la bolsa de trabajo.

Tanto el tribunal calificador, como posteriormente el Ayuntamiento, pueden realizar las averiguaciones que sean necesarias para constatar la veracidad de los datos facilitados por los aspirantes, y en caso de detectarse falsedad en los mismos en algún/a trabajador/a, este perderá todos sus derechos de participar en estas convocatorias.

## DÉCIMA: INCIDENCIAS

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de anuncios (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa)





## Ayuntamiento de Arroyo de San Serván Arroyo de San Serván

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 funcionarios de Administración General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional d los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Arroyo de San Serván a 2 de julio de 2024.

El Alcalde – Presidente

D. Eugenio Moreno Izaguirre





**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y Apellidos	
D.N.I.	
Dirección	
Código postal	
Municipio	
Provincia	
Teléfono / Movil	
E-mail. Correo Electrónico	

**EXPONE:**

**Primero:** Que vistas las bases y la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, de fecha 2 de julio de 2024, para la contratación en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de oposición.





**Segundo:** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Tercero:** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la plantilla municipal.

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Fotocopia compulsada del DNI, NIE o en su caso, pasaporte
---

## SOLICITA

Que sea admitida esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Arroyo de San Serván a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

El/La Solicitante

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

Sr. Alcalde / Presidente del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, (Badajoz)

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**