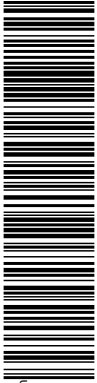


DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: Bases Pael octubre 2020	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ME9TJ-IQ7AX-QT0DU Fecha de emisión: 2 de octubre de 2020 a las 10:06:52 Página 1 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:25	ESTADO FIRMADO 02/10/2020 09:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168740.ME9TJ-IQ7AX-QT0DU.BBA65649C1A1E6932A1B7163C9FF5CE9F41B2D0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

Nº EXP.: 2020/S443/10

**BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL A REALIZAR AL AMPARO
ORDEN DE 11 DE DICIEMBRE DE 2019 POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE
ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL (II PROCESO).**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en el marco de la Orden de 11 de diciembre de 2019 por la que se regula el Programa de Activación del Empleo Local (D.O.E. Núm. 239, de 13 de diciembre de 2019) y de la Resolución de 30 de diciembre de 2019, de la Secretaría General de Empleo, por la que se aprueba la convocatoria para el ejercicio 2020 de las subvenciones del Programa I (D.O.E. Núm. 8, de 14 de enero de 2020), de los puestos de trabajo que se enumeran más adelante, en régimen laboral y por un período estimado de DOCE MESES, mediante modalidad de contrato de obra o servicio determinado y a jornada a tiempo completo (II proceso).

1.2.- Mediante el procedimiento selectivo definido en las presentes Bases se pretende proceder a la cobertura de los puestos relacionados a continuación, cobertura que se considera urgente e inaplazable y cuyo desempeño se entiende prioritario, en tanto las contrataciones resultan necesarias para poder continuar prestando servicios de carácter esencial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tales como trabajos de obra civil, así como tareas de apoyo administrativo, entre otros. En relación a estas últimas, la contratación se justifica en la necesidad de contar, con carácter provisional, con una persona que sirva de apoyo y colaboración en el desarrollo de funciones básicas de carácter administrativo.

Los puestos de trabajo ofertados son los siguientes:

- (1) Auxiliar de Biblioteca.
- (1) Peón Mantenedor de Edificios.
- (1) Auxiliar de apoyo administrativo.

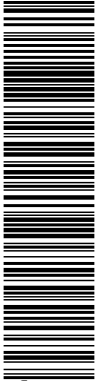
1.3.- Las tareas y funciones a desempeñar en cada puesto son las que a continuación se relacionan:

a) Auxiliar de Biblioteca:

La persona contratada estará adscrita al Área de Cultura y realizará las siguientes funciones:

- Abrir y cerrar la Biblioteca Municipal.
- Atender las demandas de información que necesiten los usuarios sobre libros, publicaciones periódicas o cualquier tema de interés para los lectores, así como prestándoles asistencia en la búsqueda digital.
- Tramitar los préstamos y devoluciones de material bibliográfico.
- Prestar el servicio de reprografía del fondo histórico, fotocopiando o escaneando libros bajo demanda.

DOCUMENTO Bases Reguladoras: Bases Pael octubre 2020	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ME9TJ-IQ7AX-QT0DU Fecha de emisión: 2 de octubre de 2020 a las 10:06:52 Página 2 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:25	ESTADO FIRMADO 02/10/2020 09:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168740.ME9TJ-IQ7AX-QT0DU.BBA65643C1A1E6932A1B7163C9FF5CE9F41B2D0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

- Catalogar, digitalizar y etiquetar el fondo bibliográfico de la Biblioteca Municipal.
- Auxiliar en las actividades culturales y educativas organizadas en la Biblioteca Municipal: recuento del número de participantes, adecuar la sala para la actividad, preparar los materiales necesarios, etc.
- Coordinar, junto con el bibliotecario, la gestión de las redes sociales de la Biblioteca: Facebook, twitter y Pinterest.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

b) Peón Mantenedor de Edificios:

- Tareas de reparación, mantenimiento, instalación y conservación, entre otros, de los distintos elementos que conforman las instalaciones municipales.
- Apoyo logístico en los distintos eventos culturales y deportivos organizados en la localidad.
- Reparaciones o trabajos de mantenimiento del mobiliario urbano.
- Transporte de material y equipos, utilizando para ellos los medios adecuados.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que sean encomendadas.

c) Auxiliar de apoyo administrativo: funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo tales como:

- Apoyo a atención al público en general y atención a teléfono.
- Apoyo a los trabajos de registro y emisión de documentos.
- Trabajos de envío por correos de documentos.
- En general, cualesquiera otras tareas de colaboración propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

2.1.- Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecido en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.

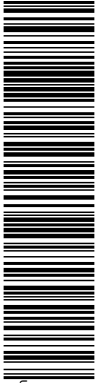
b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.

e) Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases Pael octubre 2020	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ME9TJ-IQ7AX-QT0DU Fecha de emisión: 2 de octubre de 2020 a las 10:06:52 Página 3 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:25	ESTADO FIRMADO 02/10/2020 09:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168740 ME9TJ-IQ7AX-QT0DU BBA65649C1A1E6932A1B7163C9FF5C9CF41B2D0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

f) Reunir los requisitos establecidos en el artículo 19 de la Orden de 11 de diciembre de 2019: estar desempleadas e inscritas como demandantes de empleo desempleadas, a fecha de realización del sondeo en los Centros de Empleo del SEXPE y a la fecha de contratación por el Ayuntamiento.

g) Para el puesto de Auxiliar de Biblioteca: estar en posesión de la titulación académica (o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención) de Bachiller o Técnico (Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente).

h) Para el puesto de Peón de mantenedor de edificios poseer experiencia mínima de doce meses en puestos con funciones iguales o similares a las propias del puesto convocado.

i) Para el puesto de Auxiliar de apoyo administrativo: estar en posesión de la titulación académica (o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención) de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente y tener una experiencia mínima de 24 meses en puestos con funciones iguales o similares a las propias del puesto convocado.

2.2.- A los efectos previstos en la Disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, no podrán ser nombrados aquellos candidatos que hubieran sido contratados con anterioridad por el Ayuntamiento de Llerena, siempre que la duración del contrato prevista/estimada, adicionada a la duración de los contratos laborales que le hubiese vinculado con anterioridad al Ayuntamiento, para el mismo o diferente puesto de trabajo, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 24 meses en un período de 30 meses, con o sin solución de continuidad. Igualmente, la duración no podrá superar el período de 3 años.

TERCERA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1.- La selección se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 21 de la Orden de 11 de diciembre de 2019.

Tras recibir el listado provisional de preseleccionados elaborado por el SEXPE, se expondrá el mismo en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y se abrirá un plazo de 48 horas para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas, las cuales habrán de realizarse directamente en el Centro de Empleo de Llerena.

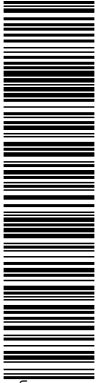
3.2.- Una vez transcurrido el plazo para formular reclamaciones y, en su caso, resueltas por el SEXPE las presentadas por los interesados, el listado provisional de preseleccionados se elevará a definitivo.

3.3.- Recibida el listado definitivo de preseleccionados, el Ayuntamiento de Llerena procederá a la selección de los trabajadores del siguiente modo:

A) Puesto de "Auxiliar de Biblioteca".

Los candidatos deberán superar dos pruebas, una objetiva teórica y otra práctica de aptitud e idoneidad, eliminatorias y obligatorias que consistirán en lo siguiente:

DOCUMENTO Bases Reguladoras: Bases Pael octubre 2020	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ME9TJ-IQ7AX-QT0DU Fecha de emisión: 2 de octubre de 2020 a las 10:06:52 Página 4 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:25	ESTADO FIRMADO 02/10/2020 09:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168740.ME9TJ-IQ7AX-QT0DU.BBA65643C1A1E6932A1B7163C9FF5CE9F41B2D0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

Para el desarrollo del primer ejercicio (prueba teórica), el aspirante deberá contestar y desarrollar, por escrito en un **tiempo máximo de 50 minutos**, 50 preguntas/enunciados tipo test relacionados con la ejecución de tareas propias del puesto de trabajo que se oferta.

La valoración del ejercicio se realizará conforme a la siguiente fórmula:

$$[(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 2)) / 50 \text{ preguntas}] \times 10.$$

Las respuestas en blanco no se considerarán ni como aciertos ni como errores.

Este ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**.

Para **superar/aprobar** este ejercicio es necesario obtener un **mínimo de 5 puntos**.

Esta **prueba** tendrá **carácter eliminatorio**. Por tanto, si no supera la prueba, no podrá participar en la siguiente.

Para el desarrollo del segundo ejercicio (prueba práctica), el aspirante deberá realizar en un **tiempo máximo de 50 minutos**, 4 casos prácticos a ordenador, relacionados con la ejecución de tareas propias del puesto de trabajo que se oferta.

Esta prueba se calificará de **0 a 10 puntos**, siendo preciso obtener una puntuación **mínima de 5 puntos** para entenderla superada.

En este ejercicio se valorará:

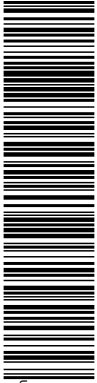
- Manejo de las aplicaciones informáticas necesarias para la realización correcta de los ejercicios propuestos.
- Uso correcto de las redes sociales.
- Habilidades demostradas con el Programa de Gestión de Biblioteca.

En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- A) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- B) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- C) Por sorteo entre los aspirantes en situación de empate.

Respecto a aquellos que superen la prueba, se respetará en todo caso el orden de los grupos previsto en el artículo 20 de la Orden de 11 de diciembre de 2019. Tendrán preferencia los demandantes desempleados mayores de 45 años respecto de los demandantes desempleados de entre 30 y 45 años, sobre el resto de demandantes de empleo, es decir, menores de 30 años. Por tanto, se seleccionará, siempre que hayan superado la prueba objetiva, en primer lugar, a las personas preseleccionadas en el colectivo de "demandantes mayores de 45 años", a continuación, a las personas del colectivo "demandantes desempleados de entre 30 y 45 años" y finalmente a las personas del colectivo "resto de demandantes de empleo".

DOCUMENTO Bases Reguladoras: Bases Pael octubre 2020	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ME9TJ-IQ7AX-QT0DU Fecha de emisión: 2 de octubre de 2020 a las 10:06:52 Página 5 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:25	ESTADO FIRMADO 02/10/2020 09:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168740.ME9TJ-IQ7AX-QT0DU.BBA65649C1A1E6932A1B7163C9FF5C9F41B2D0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

En atención a la estrategia en materia de empleo del Ayuntamiento, se realizará ordenación distinta dentro de cada grupo respecto del orden establecido por el centro de empleo, siendo el criterio a ser tenido en cuenta para efectuar dicha ordenación haber obtenido la mayor puntuación en la prueba realizada.

La correspondiente Resolución de Alcaldía de nombramiento se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón alojado en su sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

A) Puesto de "Peón Mantenedor de Edificios".

Los candidatos deberán superar cuatro (4) operaciones prácticas (de electricidad, fontanería, carpintería y albañilería) de aptitud e idoneidad, eliminatoria y obligatoria, en un **tiempo máximo de 45 minutos (para las cuatro)**, relativas a la ejecución de tareas propias del puesto de trabajo que se oferta, habilitándole toda la maquinaria, herramientas y materiales necesarios para su correcta realización.

En este ejercicio se valorará:

- La finalización de los trabajos en el tiempo previsto.
- La habilidad y destreza durante el desarrollo de la prueba.
- El uso correcto de las herramientas.
- Secuenciación lógica de los distintos procesos.

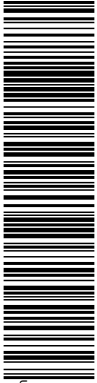
Esta prueba se calificará de **0 a 10 puntos**, siendo preciso obtener una puntuación **mínima de 5 puntos** para entenderla superada.

En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- A) Mayor puntuación obtenida en la prueba de albañilería.
- B) Mayor puntuación obtenida en la prueba de electricidad.
- C) Mayor puntuación obtenida en la prueba de fontanería.
- D) Mayor puntuación obtenida en la prueba de carpintería.
- E) Por sorteo entre los aspirantes en situación de empate.

Respecto a aquellos que superen la prueba, se respetará en todo caso el orden de los grupos previsto en el artículo 20 de la Orden de 11 de diciembre de 2019. Tendrán preferencia los demandantes desempleados mayores de 45 años respecto de los demandantes desempleados de entre 30 y 45 años, sobre el resto de demandantes de empleo, es decir, menores de 30 años. Por tanto, se seleccionará, siempre que hayan superado la prueba objetiva, en primer lugar, a las personas preseleccionadas en el colectivo de "demandantes mayores de 45 años", a continuación, a las personas del colectivo "demandantes desempleados de entre 30 y 45 años" y finalmente a las personas del colectivo "resto de demandantes de empleo".

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: Bases Pael octubre 2020	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ME9TJ-IQ7AX-QT0DU Fecha de emisión: 2 de octubre de 2020 a las 10:06:52 Página 6 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:25	ESTADO FIRMADO 02/10/2020 09:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168740.ME9TJ-IQ7AX-QT0DU.BBA65649C1A1E6932A1B7163C9FF5C9CF41B2D0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

En atención a la estrategia en materia de empleo del Ayuntamiento, se realizará ordenación distinta dentro de cada grupo respecto del orden establecido por el centro de empleo, siendo el criterio a ser tenido en cuenta para efectuar dicha ordenación haber obtenido la mayor puntuación en la prueba realizada.

La correspondiente Resolución de Alcaldía de nombramiento se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón alojado en su sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

A) Puesto de "Auxiliar de apoyo administrativo".

Los candidatos deberán superar cuatro (4) casos prácticos a ordenador relacionados con la ejecución de tareas propias del puesto de trabajo que se oferta, en un **tiempo máximo de 50 minutos (para las cuatro)**, relativas a la ejecución de tareas propias del puesto de trabajo que se oferta.

En este ejercicio se valorará:

- La redacción clara, precisa y correcta de los documentos elaborados. La falta de estructura llevará a valorar negativamente la respuesta, al igual que la repetición de ideas o el hecho de alargar sin necesidad la redacción de la respuesta.
- El uso adecuado de las aplicaciones informáticas necesarias para la realización correcta de los ejercicios propuestos.
- La correcta utilización de la barra de estilo y formato de texto en la presentación de los escritos.

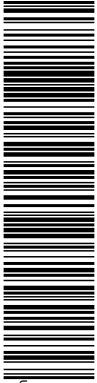
Esta prueba se calificará de **0 a 10** puntos, siendo preciso obtener una puntuación **mínima de 6 puntos** para entenderla superada.

En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- A) Mayor puntuación obtenida en el caso práctico 1.
- B) Mayor puntuación obtenida en el caso práctico 2.
- C) Mayor puntuación obtenida en el caso práctico 3.
- D) Mayor puntuación obtenida en el caso práctico 4.
- E) Por sorteo entre los aspirantes en situación de empate.

Respecto a aquellos que superen la prueba, se respetará en todo caso el orden de los grupos previsto en el artículo 20 de la Orden de 11 de diciembre de 2019. Tendrán preferencia los demandantes desempleados mayores de 45 años respecto de los demandantes desempleados de entre 30 y 45 años, sobre el resto de demandantes de empleo, es decir, menores de 30 años. Por tanto, se seleccionará, siempre que hayan superado la prueba

DOCUMENTO Bases Reguladoras: Bases Pael octubre 2020	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ME9TJ-IQ7AX-QT0DU Fecha de emisión: 2 de octubre de 2020 a las 10:06:52 Página 7 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:25	ESTADO FIRMADO 02/10/2020 09:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168740.ME9TJ-IQ7AX-QT0DU.BBA65649C1A1E6932A1B7163C9FF5C9CF41B2D0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

objetiva, en primer lugar, a las personas preseleccionadas en el colectivo de "demandantes mayores de 45 años", a continuación, a las personas del colectivo "demandantes desempleados de entre 30 y 45 años" y finalmente a las personas del colectivo "resto de demandantes de empleo".

En atención a la estrategia en materia de empleo del Ayuntamiento, se realizará ordenación distinta dentro de cada grupo respecto del orden establecido por el centro de empleo, siendo el criterio a ser tenido en cuenta para efectuar dicha ordenación haber obtenido la mayor puntuación en la prueba realizada.

La correspondiente Resolución de Alcaldía de nombramiento se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón alojado en su sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

3.4- Aquellos aspirantes que no resulten incluidos en la propuesta que eleve el Tribunal para su contratación para la provisión temporal del puesto convocado de "Auxiliar de Biblioteca", "Peón Mantenedor de Edificios" y "Auxiliar de apoyo administrativo", constituirán una lista de espera, por el orden de su respectiva puntuación, para cubrir posibles bajas y/o sustituciones que en el período de contratación correspondiente a esta convocatoria pudieran producirse. Igualmente, dicha lista de espera podrá utilizarse para los supuestos de ampliación de puestos.

3.6.- En el supuesto de que ningún candidato (para los puestos de "Auxiliar de Biblioteca", "Peón Mantenedor de Edificios" y "Auxiliar de apoyo administrativo") supere la prueba de la fase de oposición o no exista ningún candidato, se procederá a remitir una nueva oferta al Centro de Empleo de Llerena, iniciándose de nuevo el procedimiento de selección de candidatos.

CUARTA.- FECHA Y LUGAR DE SELECCIÓN DE LAS PRUEBAS OBJETIVAS Y ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES A LOS PUESTOS DE "AUXILIAR DE BIBLIOTECA", "PEÓN MANTENEDOR DE EDIFICIOS" Y "AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO".

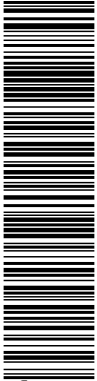
4.1.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo la fecha y el lugar de celebración de la prueba objetiva indicadas en la citación que el Centro de Empleo de Llerena remita a los candidatos, debiendo ir estos provistos del D.N.I. o, en su caso, pasaporte o N.I.E.

4.2.- La no presentación de un aspirante a la prueba objetiva determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a realizar la misma, quedando excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo; salvo caso de fuerza mayor invocado con anterioridad a la celebración de la prueba, debidamente justificados documentalmente y apreciado por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

4.3.- Los aspirantes no podrán acudir a la realización de la prueba selectiva con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes

QUINTA.- TRIBUNALES DE VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS OBJETIVAS.

DOCUMENTO Bases Reguladoras: Bases Pael octubre 2020	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ME9TJ-IQ7AX-QT0DU Fecha de emisión: 2 de octubre de 2020 a las 10:06:52 Página 8 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:25	ESTADO FIRMADO 02/10/2020 09:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168740.ME9TJ-IQ7AX-QT0DU.BBAA65649C1A1E6932A1B7163C9FF5CE9F41B2D0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

5.1.- Los Tribunales de Valoración de las pruebas objetivas a realizar por los candidatos a los puestos de "Auxiliar de Biblioteca", "Peón Mantenedor de Edificios" y "Auxiliar de apoyo administrativo" estarán formados por los siguientes miembros:

A) "Auxiliar de Biblioteca":

- **Un Presidente**, un empleado público municipal.
- **Dos vocales**, empleados públicos municipal.
- **Un Secretario**, ejerciendo como tal la Secretaria de la Corporación o el funcionario que le sustituya.

Se asignará igual número de suplentes.

B) "Peón Mantenedor de Edificios":

- **Un Presidente**, un empleado público municipal.
- **Dos vocales**, empleados públicos municipal.
- **Un Secretario**, ejerciendo como tal la Secretaria de la Corporación o el funcionario que le sustituya.

Se asignará igual número de suplentes.

C) "Auxiliar de apoyo administrativo":

- **Un Presidente**, un empleado público municipal.
- **Dos vocales**, empleados públicos municipal.
- **Un Secretario**, ejerciendo como tal la Secretaria de la Corporación o el funcionario que le sustituya.

Se asignará igual número de suplentes.

5.2.- Se convocarán como observadores a representantes de las distintas organizaciones sindicales más representativas, un representante del SEXPE, así como un miembro de cada Grupo Político representado en la Corporación.

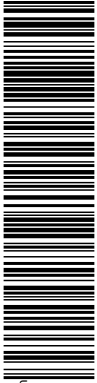
5.3.- El Tribunal podrá proponer la incorporación de asesores especialistas para la prueba objetiva. Tales asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y, en todo caso, obrarán con voz y sin voto, siendo su actuación remunerada en la misma forma que a los miembros del Tribunal. Su nombramiento corresponde al mismo órgano que designe a los miembros Tribunal.

5.4.- Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo, o podrán ser recusados, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

5.6.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: Bases Pael octubre 2020	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ME9TJ-IQ7AX-QT0DU Fecha de emisión: 2 de octubre de 2020 a las 10:06:52 Página 9 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:25	ESTADO FIRMADO 02/10/2020 09:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168740.ME9TJ-IQ7AX-QT0DU.BBA65643C1A1E6932A1B7163C9FF5C9CF41B2D0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

prueba. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.7.-En el supuesto de que, por razón del número de aspirantes y de los espacios disponibles, una prueba se tenga que celebrar de forma simultánea (el mismo día y a la misma hora) en varias sedes, el Tribunal de Valoración podrá proponer el nombramiento de empleados municipales para colaborar en el desarrollo de dichas pruebas bajo la dirección única del Tribunal, no teniendo en ningún caso la cualidad de miembros de este último. Su nombramiento corresponde al mismo órgano que designe a los miembros Tribunal, siendo su actuación remunerada con el 50% de la que le corresponda a un vocal del Tribunal.

SEXTA.- CALIFICACIÓN, ACTAS DE LOS TRIBUNALES Y ELEVACIÓN DE PROPUESTA A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Realizada la calificación por los Tribunales de las pruebas objetivas para los puestos de "Auxiliar de Biblioteca", "Peón Mantenedor de Edificios" y "Auxiliar de Apoyo A", estos elevarán las correspondientes propuestas a la Alcaldía-Presidencia.

La Resolución de Alcaldía se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

SÉPTIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES, RECHAZO DE PUESTO E INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES.

7.1.- Los candidatos que resulten propuestos para la contratación quedarán sometidos desde el momento de sus contrataciones al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).

7.2.- Respecto a aquellos candidatos que rechacen el puesto sin causa justificada o no se presenten el día de la citación, se le dará trasladado al Servicio Extremeño Público de Empleo, gestor de la oferta, para que actúe en consecuencia.

7.3.- Los candidatos que resulten propuestos para la contratación y que vayan a desarrollar su actividad laboral en contacto con menores (concretamente, quien resulte propuesto para desempeñar el puesto de Auxiliar de Biblioteca), deberán acreditar con carácter previo a su contratación, que carecen de antecedentes penales por delitos sexuales, debiendo aportar el correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual ante el Negociado de Personal del Ayuntamiento.

OCTAVA.- PERÍODO DE PRUEBA.

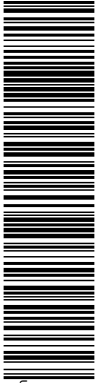
Se establece un período de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados de quince (15) días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El período de prueba se computará por días laborables de trabajo efectivo.

NOVENA.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

En la medida de lo posible, siempre y cuando el funcionamiento del servicio del que se trate así lo permita, por parte del Ayuntamiento se tratará de facilitar un horario/jornada

DOCUMENTO Bases Reguladoras: Bases Pael octubre 2020	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ME9TJ-IQ7AX-QT0DU Fecha de emisión: 2 de octubre de 2020 a las 10:06:52 Página 10 de 10	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:25	ESTADO FIRMADO 02/10/2020 09:25



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168740 ME9TJ-IQ7AX-QT0DU BBA65643C1A1E6932A1B7163C9FF5CECF41B2D0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

adaptado/a a efectos de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral a aquellos trabajadores que motivadamente lo soliciten.

DÉCIMA. - IMPUGNACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas, así como de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Impugnación y revocación de la convocatoria.**

Las presentes Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llerena podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la Resolución correspondiente, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón alojado en su sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficios de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará en lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOPRIMERA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Llerena y en el tablón alojado en su sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento). Este facilitará copia a quien lo solicite.

DECIMOSEGUNDA.- REFERENCIAS DE GÉNERO.

Todas las referencias contenidas en las presentes Bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Llerena, 2 de octubre de 2020.
LA ALCALDESA,
Juana Moreno Sierra.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 301/2020, de 2 de octubre.

LA SECRETARIA GENERAL,
Elisa Flores Cajade.