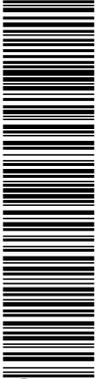


DOCUMENTO Bases REGULADORAS: Bases Plan Empleo Experiencia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Z0N65-NE5XP-GTTM4 Fecha de emisión: 23 de noviembre de 2020 a las 8:22:51 Página 1 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 13:25 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 14:47	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/11/2020 14:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179730 Z0N65-NE5XP-GTTM4 1E30903431091861 BCE8AD448EC6BFD6E4F3CF9) 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/



Nº EXP.: 2020/S443/13

**BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL A REALIZAR AL AMPARO DE LA ORDEN DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO DE EXPERIENCIA.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en el marco de la Orden de 14 de septiembre de 2020, por la que se regula el Programa de Empleo de Experiencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. Núm. 180, de 16 de septiembre de 2020) y de la Resolución 16 de septiembre de 2020, por la que se aprueba la convocatoria para el ejercicio 2020 de las subvenciones de citado programa (D.O.E. Núm. 197, de 9 de octubre de 2020), de los puestos de trabajo que se enumeran más adelante, en régimen laboral y por un período estimado de SEIS MESES, mediante la modalidad de contrato de obra o servicio determinado.

**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 el de limpieza viaria y adecuación de jardines y parques públicos e igualmente otros servicios municipales como el de Ayuda a Domicilio o el de promoción del ocio y ocupación del tiempo libre.

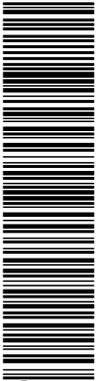
Los puestos de trabajo ofertados son los siguientes:

- **Turno libre (con jornada a tiempo completo)**
- (1) Carpintero/a.
- **Turno libre (con jornada a tiempo parcial - 75% de la jornada -).**
- (2) Jardinero/a.
- (2) Limpiador/a.
- (2) Barrendero/a.
- (1) Mantenedor de Edificios.
- (1) Pintor.
- (2) Monitores de ocio y tiempo libre.
- **Turno libre (con jornada a tiempo parcial - 50% de la jornada).**
- (7) Auxiliar de ayuda a domicilio.
- **Turno de reserva para personas con discapacidad (con jornada a tiempo parcial - 75% de la jornada -).**
- (1) Barrendero/a.
- (1) Mantenedor de Edificios.

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

- a) **Limpiador/a:**
- Efectuar la limpieza diaria de los edificios municipales o asimilados, incluyendo entre las labores: barrido de suelos, limpieza de sanitarios, desempolvado de muebles, efectuar el fregado de suelos periódicamente y la limpieza de marcos, ventanas y puertas.
  - Retirada de los residuos depositados en papeleras.
  - En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases Plan Empleo Experiencia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Z0N65-NE5XP-GTTM4 Fecha de emisión: 23 de noviembre de 2020 a las 8:22:51 Página 2 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 13:25 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 14:47	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/11/2020 14:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179730 Z0N65-NE5XP-GTTM4 1E30903431091861 BCE8AD448EC6BFD6E4F3CF9) 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/



**b) Carpintero/a**

- Realizar tareas básicas de carpintería en los edificios municipales: arreglar puertas, ventanas, persianas, cristales, cerraduras, etc.
- Realizar las tareas necesarias para el mantenimiento de los parques infantiles: arreglar los columpios, toboganes, etc.
- Reparar los bancos del municipio: cortas tiras de madera de las dimensiones necesarias, pintarlas y hacer el montaje.
- Arreglar y poner talanqueras.
- Levantar y desmontar estructuras temporales: andamios, rampas, gradas, vallas de tráfico, cierres de obra, etc.
- Realizar tareas de montaje de instalaciones para la celebración de diferentes eventos y festejos: escenografía, paneles electorales, carpas, instalaciones, pancartas, stands, etc.
- Montar y desmontar escenarios, para la realización de eventos, ferias especiales, fiestas patronales, elecciones, etc.
- Realizar las estructuras de las carrozas para el desfile de Reyes.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

**c) 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.
- Montaje y fijación de escenarios y rampas.
- 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 se sean encomendadas.

**d) Jardinero/a**

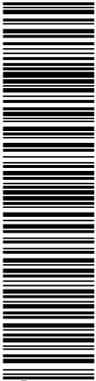
- Realizar el mantenimiento de parques y jardines y de las zonas verdes de los edificios municipales, incluyendo entre sus funciones: cortar el césped con máquina cortacésped, regar, desbrozar y limpiar, con máquina desbrozadora.
- Realizar la poda básica, en altura y ornamental de árboles y setos, empleando la motosierra y pértiga.
- Resembrar zonas ajardinadas.
- Aplicar tratamientos fitosanitarios.
- Llevar a cabo el mantenimiento y limpieza del sistema de riego.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

**e) Barrendero/a**

- Labores de limpieza en espacios abiertos.
- Recogida de los residuos procedentes de la limpieza variada.
- Limpieza y adecuación diaria del entorno de contenedores.
- Mantenimiento y conservación de papeleras.
- Limpieza de Eventos: mercadillos, actos multitudinarios, etc.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que se sean encomendadas.

**f) Pintor**

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases Plan Empleo Experiencia</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Z0N65-NE5XP-GTTM4</b> Fecha de emisión: <b>23 de noviembre de 2020 a las 8:22:51</b> Página 3 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 13:25 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 14:47	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/11/2020 14:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179730 Z0N65-NE5XP-GTTM4 1E30903431091861BCE8AD448EC6BFD6E4F3CF9) 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/>



**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUNICIPALIDAD DE  
LLERENA  
CALLE LA PAZ  
10001  
TEL: 922 21 00 00  
WWW.LLERENA.ES

- Preparación de las superficies a pintar; pintura y/o rotulación sobre cualquier tipo de superficie: paredes, fachadas, marcas viales, muebles, máquinas, señalización horizontal o vertical, etc.-
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

**g) Auxiliar de ayuda a domicilio**

- Ayuda de carácter doméstico, aquellas relacionadas con la alimentación, limpieza y mantenimiento de la vivienda y similares.
- Ayuda de carácter personal, como apoyo en la higiene personal, toma de alimentos, movilización dentro del hogar, acompañamiento fuera del hogar para realización de gestiones, entre otras.
- Ayudas técnicas y adaptaciones del hogar, preparando y manteniendo el espacio y mobiliario del domicilio incluyendo los elementos comunicativos necesarios.
- Apoyo a la unidad de convivencia sobre administración y economía familiar, educación de hábitos, educación para la salud y cualquier otro de índole similar.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

**h) Monitor de ocio y tiempo libre:**

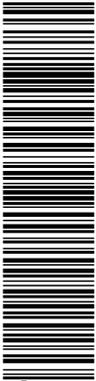
- Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Desarrollar actividades de tiempo libre educativo.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

**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 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, 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 empleo público.
- e) Ser demandante de empleo, que esté inscrito como desempleado, a la fecha de realización del sondeo por parte del Centro de Empleo de Llerena.
- f) Reunir los requisitos establecidos en el artículo 14 de la Orden de 14 de septiembre de 2020.
- g) Para el puesto de Jardinero: deberá estar en posesión de carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios - Nivel básico o cualificado -.
- h) Para los puestos de Auxiliares de ayuda a domicilio: Poseer la cualificación profesional de Atención Profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Título de Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico de Auxiliar de Enfermería; Técnico de Atención a Personas

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases Plan Empleo Experiencia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Z0N65-NE5XP-GTTM4 Fecha de emisión: 23 de noviembre de 2020 a las 8:22:51 Página 4 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 13:25 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 14:47	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/11/2020 14:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1797230 Z0N65-NE5XP-GTTM4 1E30903431091861 BCE8AD448EC68FD64E4F3CF9) 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/



**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUNICIPALIDAD DE  
LLERENA  
CALLE LERENA  
S/N  
06001 LLERENA (BADAJOZ)  
WWW.LLERENA.ES

en Situación de Dependencia o título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria; Técnico Superior en Integración Social o título equivalente; Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en Instituciones Sociales; Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente, el Certificado de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el RD331/1997, de 7 de marzo.

También tendrán validez, la Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio expedida por SEPAD y la Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador en Centros de Servicios Sociales expedida por SEPAD, tal como establece la Orden 26 de julio de 2018 sobre el procedimiento para la obtención de habilitaciones en las categorías profesionales de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Gerocultor o Cuidador de Centros y Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

i) Para el puesto de Pintor: poseer curso de formación/TPC de operador de aparatos.

j) Para el puesto de Monitor de ocio y tiempo libre: 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).

**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 de los candidatos a optar a los puestos se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 16 de la Orden de 14 de septiembre de 2020.

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 dos días hábiles completos posteriores al de publicación de la lista provisional, 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.

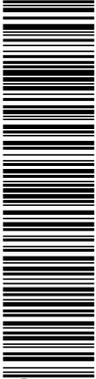
**3.3.-** Recibido el listado definitivo de preseleccionados, el Ayuntamiento de Llerena procederá a la selección de los trabajadores.

**3.4.-** Para la provisión del puesto de "Carpintero", las personas candidatas preseleccionadas por el SEXPE deberán superar una prueba de adecuación al puesto eliminatoria y obligatoria consistente en realizar tres (3) operaciones prácticas en un tiempo máximo de 20 minutos (para las tres) relativas a la ejecución de tareas propias del puesto de trabajo que se oferta, facilitándole el Ayuntamiento 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 y medidas finales de las piezas.
- Secuenciación lógica de los distintos procesos.
- Aprovechamiento del material.
- Adecuación de los procesos a los principios de seguridad e higiene en el trabajo.

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases Plan Empleo Experiencia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Z0N65-NE5XP-GTTM4 Fecha de emisión: 23 de noviembre de 2020 a las 8:22:51 Página 5 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 13:25 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 14:47	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/11/2020 14:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 179730 Z0N65-NE5XP-GTTM4 1E309034431091861 BCE8AD448EC68FD64E4F3CF9) generada con la aplicación informática Firmados. 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/



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

La calificación de esta prueba deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el criterio de corrección "Uso correcto de las herramientas y medidas finales de las piezas". Si persiste el empate se resolverá a favor del candidato que mejor acabado de las piezas haya conseguido.

Respecto a aquellos que superen la prueba, se respetará en todo caso el orden de los grupos previsto en el artículo 15 de la Orden de 14 de septiembre, teniendo preferencia los demandantes de primer empleo respecto de los demandantes desempleados de larga duración y estos, sobre el resto de demandantes de empleo. Por tanto, se seleccionará, siempre que hayan superado la prueba de adecuación al puesto, en primer lugar, a las personas preseleccionadas en el colectivo de "demandantes de primer empleo", a continuación, a las personas del colectivo "demandantes desempleados de larga duración" y finalmente a las personas del colectivo "resto de demandantes de empleo".

Dentro de cada grupo, se ordenarán a las personas que hayan superado la prueba práctica en función de la estrategia en materia de empleo del Ayuntamiento, siendo el criterio a utilizar el orden de mayor a menor puntuación obtenida en la prueba de adecuación al puesto.

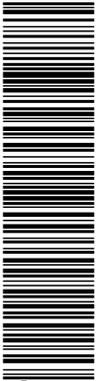
Aquellos aspirantes que no resultan incluidos en la propuesta que eleve el Tribunal para su contratación para la provisión temporal del puesto de Carpintero/a, constituirán una lista de espera, para cubrir posibles bajas y/o sustituciones que en el período de contratación correspondiente a esta convocatoria pudieran producirse. Igualmente, dicha lista de espera podrá utilizarse para los supuestos de ampliación de puestos. Todo ello siempre y cuando en el momento de la contratación sigan cumpliendo el requisito de ser demandantes de empleo. En cualquier caso, en la constitución de la lista de espera también se respetará el orden de los grupos previsto en el artículo 15 de la Orden de 14 de septiembre e igualmente dentro de cada grupo el orden de mayor a menor puntuación obtenida en la prueba de adecuación del puesto.

En el supuesto de que ningún candidato supere la prueba satisfactoriamente 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.

**3.5.-** Para el resto de puestos, se respetará el orden de prelación de los candidatos fijado por el SEXPE en su relación de preseleccionados (artículo 16.2 de la Orden de 14 de septiembre de 2020).

Aquellos aspirantes incluidos en la lista definitiva que no sean contratados para cubrir los puestos convocados, constituirán una lista de espera, 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. Todo ello siempre y cuando en el momento de la contratación sigan cumpliendo el requisito de ser demandantes de empleo. En cualquier caso, en la constitución de la lista de espera también se respetará el orden de prelación de los candidatos fijado por el SEXPE en su relación de preseleccionados.

DOCUMENTO Bases Reguladoras: Bases Plan Empleo Experiencia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Z0N65-NE5XP-GTTM4 Fecha de emisión: 23 de noviembre de 2020 a las 8:22:51 Página 6 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 13:25 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 14:47	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/11/2020 14:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1797230 Z0N65-NE5XP-GTTM4 1E309034431091861 BCE8AD448EC68FD64E4F3CF9) 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/



**CUARTA.- FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA DE ADECUACIÓN AL PUESTO PARA EL PUESTO DE "CARPINTERO".**

Serán la indicadas en la citación que el Centro de Empleo de Llerena remita a los candidatos.

En el desarrollo de la prueba de adecuación al puesto se adoptarán todas las medidas higiénicas de prevención y distancia social pertinentes.

**QUINTA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN DE LA PRUEBA DE ADECUACIÓN AL PUESTO.**

**5.1.-** El Tribunal de Valoración de la prueba de adecuación al puesto a realizar por los candidatos al puesto de "Carpintero" estará formado por los siguientes miembros:

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

**5.2.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la prueba de adecuación al puesto.

**5.3.-** 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.

**5.4.-** Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos 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.

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 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.

**5.6.-** El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones. Realizada la calificación por el Tribunal de la prueba de adecuación al puesto para el puesto de "Carpintero", este elevará la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia.

**SEXTA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

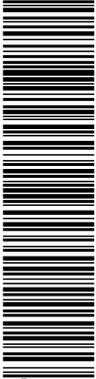
Los candidatos que resulten propuestos para la contratación quedarán sometidos desde el momento de sus contrataciones al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).

**SÉPTIMA.- PERÍODO DE PRUEBA.**

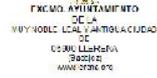
Se establece un período de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados de 15 días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

DOCUMENTO BASES REGULADORAS: Bases Plan Empleo Experiencia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: Z0N65-NE5XP-GTTM4 Fecha de emisión: 23 de noviembre de 2020 a las 8:22:51 Página 7 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 13:25 2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 20/11/2020 14:47	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/11/2020 14:47



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1797230 Z0N65-NE5XP-GTTM4 1E309034431091861 BCE8AD448EC68FD6E4F3CF9) generada con la aplicación informática Firmados. 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/



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

**NOVENA. - IMPUGNACIÓN DE LAS BASES.**

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.

**DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.**

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

**10.2.-** Igualmente la/s correspondiente/s Resolución/es de Alcaldía de nombramiento se publicará/n 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).

**DECIMOPRIMERA.- 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, 20 de noviembre de 2020.  
LA ALCALDESA,  
Juana Moreno Sierra.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 373/2020, de 20 de noviembre.

LA SECRETARIA GENERAL,  
Elisa Flores Cajade.