

Nº EXP.: 2022/S443/7

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL A CONTRATAR TEMPORALMENTE POR EL AYUNTAMIENTO DE LLERENA PARA DESARROLLAR EL PROYECTO "DIVIÉRTETE LLERENA".

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, en el marco del Acuerdo de 2 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad (D.O.E. Núm. 62, de 30 de marzo de 2022), de los puestos de trabajo que se enumeran más adelante, cuya cobertura es precisa para desarrollar el proyecto de "Diviértete Llerena", a través del cual este Consistorio pretende ofrecer una serie de actividades de ocio saludable y entretenimiento, dirigido a la población infantil y juvenil de 6 a 16 años empadronada en Llerena a fecha de 30 de marzo de 2022, tratando de fomentar la conciliación de la vida personal familiar y laboral de sus progenitores y/o tutores legales.

Puestos de trabajo ofertados:

- Dos (2) puestos de Director de actividades de ocio y tiempo libre.
- Cuatro (4) puestos de Monitor de ocio y tiempo libre.

1.2.- Referido proyecto se pone en marcha por parte de este Ayuntamiento en ejercicio de la competencia propia reconocida por el artículo 25.2, apartados l) y m), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en las materias de ocupación del tiempo libre y de promoción de la cultura.

1.3.- Las contrataciones proyectadas se realizarán en el marco del Programa de activación para el empleo local aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2022.

Se acudirá al Servicio Público de Empleo de Extremadura (SEXPE), partiendo por ende del listado de preseleccionados elaborado por referido Servicio. De este modo, a través de las presentes Bases, se materializa la Política de Empleo del Ayuntamiento de Llerena, la cual, dentro del marco de la Estrategia de Empleo y Competitividad Empresarial de Extremadura 2020-2025, tiene como finalidad inmediata mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas. Se les facilita de este modo una práctica laboral adecuada a su desarrollo profesional y a sus capacidades, al tiempo que se ejecuta un servicio de interés general y social. En ese sentido, se ha de tener presente que el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo establece que "la política de empleo, en su diseño y modelo de gestión, deberá tener en cuenta su dimensión local para ajustarla a las necesidades del territorio, de manera que favorezca y apoye las iniciativas de generación de empleo en el ámbito local"; e, igualmente, el artículo 15 de la Ley 3/2019 de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura prevé la competencia propia de los municipios extremeños en materia de políticas de fomento o planes locales de empleo (apartado 4.º).

1.4.- Se priorizará la contratación, por este orden, de: de mujeres en situación de desempleo de larga duración según informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social e inscritas como desempleadas en el Servicio Extremeño de Empleo (en adelante, SEXPE); de mujeres mayores de 45 años; de mujeres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral y de hombres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral, en ambos casos inscritos como desempleados en el Servicio Extremeño de Empleo, primándose de esta forma factores de género y la protección económica de aquellos colectivos que se ven especialmente afectados por una situación de mayor vulnerabilidad. Además, estos

criterios de ordenación de los aspirantes se ajustan a lo previsto en el artículo 7.3 del Acuerdo de 2 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad (D.O.E. Núm. 62, de 30 de marzo de 2022).

Segunda. - Características de los contratos y funciones.

2.1.- La contratación del personal indicado en la Base 1.1. será en régimen laboral, mediante la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral previsto en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, en la medida en que el citado Acuerdo de 2 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, establece como uno de los requisitos de los candidatos que se traten de personas desempleadas. La jornada y duración de las contrataciones son las que a continuación se indican:

- **Puestos de Director de actividades de ocio y tiempo libre:**

Uno (1) de los puestos será a jornada a tiempo completo y con una duración desde el 22 de junio al 7 de septiembre de 2022, ambos incluidos y el otro puesto será a jornada parcial y con una duración desde el 22 de junio al 31 de diciembre de 2022, ambos incluidos.

- **Puestos de Monitor de ocio y tiempo libre:** con jornada a tiempo completo y con una duración desde el 22 de junio al 7 de septiembre de 2022, ambos incluidos.

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

a) Director/a de actividades de ocio y tiempo libre:

- Dirigir los proyectos de dinamización infantil y juvenil de los municipios que conforman la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.
- Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo .
- Generar equipos de personal monitor, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

b) Monitor/a de ocio y tiempo libre:

- Organizar, dinamizar y evaluar actividades en el 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.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Haber **sido preseleccionado** por el SEXPE, es decir, ser demandante de empleo y estar inscrito como desempleado a la fecha de realización del sondeo por parte del Centro de Empleo de Llerena.
- b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Para los dos puestos de Director de actividades de ocio y tiempo libre:
 - f). I. Estar en posesión del Diploma de Director de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura, conforme a lo establecido en el Decreto 206/200, de 26 de septiembre, por el que se regula el reconocimiento oficial de las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil (DOE nº. 115, de 3 de octubre de 2000), u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
 - f).II. En caso de que no existan candidatos que cuenten con la formación señalada en el apartado f).I., se admitirán, aquellos que acrediten estar en posesión del Diploma de Monitor de Tiempo Libre Infantil y Juvenil - expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura al amparo del Decreto 206/2000, de 26 de septiembre, por el que se regula el reconocimiento oficial de las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre y el contenido de los cursos de formación para Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil (DOE nº 115, de 3 de octubre de 2000) -, debiendo en tal caso estar, además, en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - f).II.a.- Títulos de Formación Profesional de Grado Superior en las siguientes Familias: "Servicios Socioculturales y a la Comunidad", "Actividades Físicas y Deportivas" o el título de Animación Turística de la Familia de "Hostelería y Turismo".
 - f).II.b.- Grados, Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias relacionadas con la Educación Infantil y Juvenil, las Actividades Socioculturales o las Actividades Físico-Deportivas.

f).III. En caso de que no existan candidatos que cuenten con las titulaciones señaladas en los apartados f).I. y f).II., se admitirán, aquellos que estén en posesión de alguna de las titulaciones indicadas en los apartados a y b del apartado f).II.

g) Para los puestos de Monitor de ocio y tiempo libre:

g).I. Estar en posesión del Diploma de Monitor de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura, conforme a lo establecido en el Decreto 206/200, de 26 de septiembre, por el que se regula el reconocimiento oficial de las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil (DOE nº. 115, de 3 de octubre de 2000), u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma; o bien, estar en posesión del certificado de profesionalidad de nivel 2, dinamización de actividades de ocio y tiempo libre educativo infantil y juvenil (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, BOE n.º 297 de 10 de diciembre de 2011).

g).II. En caso de que no existan candidatos que cuenten con las titulaciones señaladas en el apartado g).I. en número suficiente para la provisión temporal de los cuatro puestos convocados, se admitirán, aquellos que acrediten estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones (indistintamente):

g).II.a.- Títulos de Formación Profesional de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre (Grado Medio), Enseñanza y Animación Sociodeportiva (Grado Superior), Animación sociocultural y turística (Grado Superior) y Educación Infantil (Grado Superior).

g).II.b.- Grados, Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias relacionadas con la Educación Infantil y Juvenil, las Actividades Socioculturales o las Actividades Físico-Deportivas.

e) En tanto las personas que desempeñen los puestos objeto de la presente convocatoria van a tener contacto habitual con menores, deberán acreditar no haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

3.2.- Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento en que el Centro de Empleo de Llerena realice el correspondiente sondeo e igualmente en el momento de la contratación.

La acreditación documental del cumplimiento de los requisitos previstos en las letras f), g) y h) del apartado 2.1 se exigirá únicamente a los aspirantes que, conforme a los respectivos listados definitivos elaborados por el SEXPE, sean llamados para su contratación, debiendo aportar los documentos indicados en la Base 4.3.

3.3.- 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 (vigente de conformidad con el apartado cinco de citada Disposición adicional), no podrán ser contratados 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.

Cuarta. – Sistema de selección y listas de espera.

4.1.- El SEXPE elaborará los listados de preseleccionados (un listado para cada puesto) de conformidad con los criterios de ordenación recogido en la Base 1.4.

4.2.- Recibidos los listados de preseleccionados elaborados por el SEXPE, se expondrán 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), abriendo un plazo de 24 horas para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

4.3.- Transcurrido el referido plazo sin que se presenten reclamaciones (de modo que los listados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos) o resueltas las planteadas y, en su caso, expuestos los nuevos listados (listados definitivos) de preseleccionados elaborados por el SEXPE teniendo en cuenta las reclamaciones que procedan ser estimadas, el Ayuntamiento de Llerena procederá a la selección de los trabajadores en la forma prevista en los apartados siguientes de esta base.

4.3.1.- Para los dos (2) puestos de Director de actividades de ocio y tiempo libre, se contratará a los dos aspirantes que, dentro de los incluidos en el listado definitivo de preseleccionados elaborado por el SEXPE, obtengan la mayor puntuación en el **concurso** a celebrar en el cual se valorará el mérito consistente en la **experiencia** acreditada con arreglo al siguiente baremo: se valorará el desempeño de puestos de Monitor y/o Director de ocio y tiempo libre a razón de 0,20 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de **10** puntos.

Las fracciones inferiores al mes se irán acumulando a efectos de cómputo, siendo válidas cuando se completen 30 días.

En caso de producirse empate en la puntuación total obtenida en el concurso entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate siguiendo el orden de prelación de los candidatos fijado por el SEXPE en el listado definitivo de preseleccionados, de conformidad con los criterios de ordenación recogido en la Base 1.4. En el caso de que en los listados definitivos de preseleccionados por el SEXPE se indicara expresamente la existencia de un empate entre dos o varios candidatos (producido una vez aplicados los criterios de ordenación recogido en la Base 1.3.), el empate se resolverá a favor de aquel candidato que mayor puntuación obtenga en la prueba objetiva que se realice con el fin de desempatar, la cual consistirá en un **cuestionario tipo test de 30 preguntas** con tres respuestas alternativas relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo que se oferta, siendo solo una de ellas correcta, cuya fecha de celebración y cuyo resultado serán publicados 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). Dicha prueba, de ser necesaria su realización por existir un empate, se valorará conforme a los criterios de corrección que se especifiquen en las instrucciones que se facilitarán el día de celebración de la misma.

Para que el Tribunal pueda examinar y valorar tal mérito de experiencia, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos (todos):

- Anexo I debidamente cumplimentado.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Copias auténticas del contrato de trabajo y/o del certificado de empresa (en el caso de que la experiencia profesional fuera en el régimen autónomo o ejercicio libre de la profesión: Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o, en su

defecto, documento que acredite el grupo o epígrafe/sección del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o código de actividad en el que ha causado alta y/o baja en la base de datos del IAE).

Dicha documentación deberá ser presentada por los aspirantes en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación presentada a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación habilitado. Solo en este caso se entenderá que la documentación ha tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fue entregada en la mencionada oficina.

El plazo para la presentación de la documentación acreditativa del mérito de experiencia será el fijado en las instrucciones que repartirá el Centro de Empleo de Llerena.

Si presenta la documentación presencialmente en el Registro del Ayuntamiento de Llerena, al objeto de obtener copia auténtica de tales documentos, deberá entregar una copia simple (fotocopia) de los mismos, requiriéndose en este caso, la exhibición al/a la funcionario/a encargado/a del Registro de los documentos originales para su cotejo.

4.3.2.- Para el puesto de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, se contratará a los cuatro (4) aspirantes que, dentro de los incluidos en el listado definitivo de preseleccionados elaborado por el SEXPE, obtengan la mayor puntuación en el **concurso** a celebrar en el cual se valorará el mérito consistente en la **experiencia** acreditada con arreglo al siguiente baremo: se valorará el desempeño de puestos de Monitor de ocio y tiempo libre a razón de 0,20 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de **10** puntos.

Las fracciones inferiores al mes se irán acumulando a efectos de cómputo, siendo válidas cuando se completen 30 días.

En caso de producirse empate en la puntuación total obtenida en el concurso entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate siguiendo el orden de prelación de los candidatos fijado por el SEXPE en el listado definitivo de preseleccionados, de conformidad con los criterios de ordenación recogido en la Base 1.4. En el caso de que en los listados definitivos de preseleccionados por el SEXPE se indicara expresamente la existencia de un empate entre dos o varios candidatos (producido una vez aplicados los criterios de ordenación recogido en la Base 1.3.), el empate se resolverá a favor de aquel candidato que mayor puntuación obtenga en la prueba objetiva que se realice con el fin de desempatar, la cual consistirá en un **cuestionario tipo test de 30 preguntas** con tres respuestas alternativas relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo que se oferta, siendo solo una de ellas correcta, cuya fecha de celebración y cuyo resultado serán publicados 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). Dicha prueba, de ser necesaria su realización por existir un empate, se valorará conforme a los criterios de corrección que se especifiquen en las instrucciones que se facilitarán el día de celebración de la misma.

Para que el Tribunal pueda examinar y valorar tal mérito de experiencia, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos (todos):

- Anexo I debidamente cumplimentado.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Copias auténticas del contrato de trabajo y/o del certificado de empresa (en el caso de que la experiencia profesional fuera en el régimen autónomo o ejercicio libre de la profesión: Certificado de situación en el censo de actividades

económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o, en su defecto, documento que acredite el grupo o epígrafe/sección del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o código de actividad en el que ha causado alta y/o baja en la base de datos del IAE).

Dicha documentación deberá ser presentada por los aspirantes en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación presentada a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación habilitado. Solo en este caso se entenderá que la documentación ha tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fue entregada en la mencionada oficina.

El plazo para la presentación de la documentación acreditativa del mérito de experiencia será el fijado en las instrucciones que repartirá el Centro de Empleo de Llerena.

Si presenta la documentación presencialmente en el Registro del Ayuntamiento de Llerena, al objeto de obtener copia auténtica de tales documentos, deberá entregar una copia simple (fotocopia) de los mismos, requiriéndose en este caso, la exhibición al/a la funcionario/a encargado/a del Registro de los documentos originales para su cotejo.

Quinta.- Tribunal de Selección.

7.1.- El Tribunal calificador estará constituido por:

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

Se asignará igual número de suplentes.

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

7.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, o podrán ser recusados, cuando concurren 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.

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

7.6.- 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 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.

7.7.- Finalizada la calificación de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, el Tribunal levantará el correspondiente acta y remitirá al órgano convocante (la Alcaldía) la propuesta de contratación de los aspirantes que deban de ser contratado conforme a los criterios objetivos previstos en la base cuarta para cada puesto (mayor puntuación en el

concurso para los puestos de Director de Ocio y Tiempo Libre y de Monitor de Ocio y Tiempo Libre; resolviéndose los empates conforme las reglas indicadas en dicha base cuarta).

En el caso de que un mismo candidato resulte propuesto para varias categorías de puestos diferentes, se entenderá que opta por el puesto que indique en el anexo II en el momento de presentar la documentación a la que se refiere la base sexta.

Igualmente sucederá y, por ende, deberá optar por un solo puesto, en el caso de que resultara propuesto para su contratación tanto para el desarrollo del proyecto "Diviértete Llerena" como para el proyecto "Diviértete".

En el caso en que, por alguna de las circunstancias descritas anteriormente, un candidato tuviera que optar por un puesto concreto, la propuesta de contratación se entenderá que pasa automáticamente al siguiente candidato conforme el orden en que figure en el acta del Tribunal.

En el acta se incluirá una relación ordenada (conforme a los criterios objetivos previstos en la base cuarta para cada puesto) de aspirantes incluidos en el listado definitivo elaborado por el SEXPE que no hayan sido incluidos en la propuesta de contratación, a los efectos de, en su caso, ser contratados eventualmente 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 el supuesto de ampliación de puestos, para el caso previsto en el párrafo segundo de la base novena (aspirante que no supere el período de prueba) y/o para el caso de que el aspirante incluido en la propuesta de contratación no aporte la documentación señalada en la base sexta.

En el caso de que un aspirante que formase parte de esta lista de espera fuera llamado para su contratación por seguir cumpliendo los requisitos exigidos en la base tercera (incluido el relativo a estar inscritos en el Centro de Empleo de Llerena como demandantes de empleo), este tendría que aportar la documentación señalada en la base sexta.

Sexta.- Presentación de documentación por el aspirante propuesto.

El Negociado de Personal del Ayuntamiento procederá al llamamiento (mediante llamada telefónica, debiendo responder a la oferta del puesto en el plazo de 48 horas, entendiéndose que se renuncia al mismo si en ese plazo el candidato no da contestación alguna) de quienes deban ser contratados conforme al orden que resulte tras la valoración de los méritos en el caso de Directores de Ocio y Tiempo Libre y de Monitores de Ocio y Tiempo Libre. Tales candidatos deberán acreditar, con carácter previo a su contratación y, en todo caso, con carácter previo a la fecha fijada para el inicio de su contratación, la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria (debiendo aportar copia auténtica de tales documentos o entregar una copia simple de los mismos, requiriéndose en este caso, la exhibición de los documentos originales para su cotejo):

a) Copia auténtica de alguna de las titulaciones exigidas en la Base 3.1 para el desempeño de, respectivamente, los puestos de Director de actividades de ocio y tiempo libre y de Monitor de ocio y tiempo libre.

b) Copia auténtica del D.N.I., pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

c) Copia auténtica de la tarjeta sanitaria.

d) Copia auténtica del Certificado - negativo - de Delitos de Naturaleza Sexual.

Además de la certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales, los aspirantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

e) Declaración responsable sobre el cumplimiento del resto de requisitos previstos en la Base 3.1 conforme al Anexo II.

Séptima.- Resolución y contratación.

Revisada la documentación aportada por los interesados (la señalada en la Base 4.3) y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará Resolución acordando la contratación de los aspirantes para los puestos convocados. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tanto el físico como el existente en su sede electrónica.

Octava.- Régimen de incompatibilidades y rechazo de puesto.

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

8.2.- Si algún candidato rechaza el puesto sin causa justificada, se comunicará tal circunstancia al Servicio Extremeño Público de Empleo, gestor de la oferta, para que actúe en consecuencia.

Novena.- 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.

En caso de que se produzca la resolución de la relación laboral durante dicho período de prueba, se contratará al aspirante de la lista de espera que proceda (respetando el orden establecido en referido listado), aplicándole también a este último lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

Décima.- Impugnación de las Bases.

Las presentes Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas 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.

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.

Decimosegunda. - Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación por parte de los aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal para las publicaciones en tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión que se deriven de dicho procedimiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "Personal", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Llerena y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

Los interesados pueden acceder a los datos, así como solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan en los términos establecidos

por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena, a la dirección Plaza de España, nº 1, C.P. 06900 Llerena, con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>

Decimotercera.- Publicación.

13.1.- 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.

13.2.- Igualmente la correspondiente Resolución de Alcaldía de contratación 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).

Llerena, 3 de junio de 2022.
LA ALCALDESA,
Juana Moreno Sierra.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 206/2022, de 3 de junio.

LA SECRETARIA GENERAL,
Elisa Flores Cajade.

ANEXO I

D./Dña. _____, vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio a efecto de notificaciones en *(calle/avenida/plaza)* _____, núm. _____, provisto/a del D.N. I./N.I.E./Pasaporte núm. _____, con núm. de teléfono de contacto _____ y dirección de correo electrónico _____,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Llerena (Badajoz) para la contratación temporal del personal necesario para desarrollar el proyecto "Diviértete Llerena" (aprobada mediante Resolución de Alcaldía Núm. 206/2022, de 3 de junio), figurando en el listado definitivo de preseleccionados elaborado por el SEXPE, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas,

SOLICITA:

Se tenga presentada en tiempo y forma la siguiente documentación acreditativa de los siguientes **méritos de experiencia** a efectos de su valoración en la fase de concurso previsto para la selección del personal a desempeñar el puesto de _____: *(indicar el puesto al que se opta)*

(Marcar, en su caso, la documentación que se aporta)

Informe de vida laboral actualizado.

Copias auténticas del contrato de trabajo y/o del certificado de empresa (en el caso de que la experiencia profesional fuera en el régimen autónomo o ejercicio libre de la profesión: Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o, en su defecto, documento que acredite el grupo o epígrafe/sección del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o código de actividad en el que ha causado alta y/o baja en la base de datos del IAE).

Nota: Si presenta la documentación presencialmente en el Registro del Ayuntamiento de Llerena, al objeto de obtener copia auténtica de tales documentos, deberá entregar una copia simple (fotocopia) de los mismos, requiriéndose en este caso, la exhibición al/a la funcionario/a encargado/a del Registro de los documentos originales para su cotejo.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos



He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativo correspondiente al proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Llerena para la contratación temporal del personal necesario para desarrollar el proyecto "Diviértete Llerena"

Responsable	Ayuntamiento de Llerena
--------------------	-------------------------

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

**Sra. Alcaldesa–Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.
Plaza de España 1
06900 – LLERENA (BADAJOZ).**

ANEXO II

Don/Doña _____, con
D.N.I./N.IE./Pasaporte nº. _____, con domicilio en la
calle _____, nº _____, de la localidad de _____, provincia
de _____, teléfono de contacto _____ y dirección de correo electrónico
_____, por el presente

EXPONE:

Que, habiendo sido propuesto/a por el Tribunal de Selección, para su contratación en régimen
laboral temporal para desempeñar el puesto de _____ (*indicar el puesto al que se opta*) convocado
para desarrollar el proyecto "Diviértete Llerena"

ADJUNTA al presente:

- Copia auténtica de alguna de las titulaciones exigidas en la Base 3.1 para el desempeño del puesto para el cual ha sido llamado.
- Copia auténtica del D.N.I., pasaporte en vigor o documento equivalente.
- Copia auténtica de la tarjeta sanitaria.

Así mismo, ADJUNTA al presente: (*marcar y adjuntar el certificado que corresponda*)

- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en el cual queda acreditado que carece de los mismos.
- Certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde sea nacional respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales (*únicamente a aportar por los aspirantes que no posean la nacionalidad española*).

Igualmente, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.



- No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a 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/a 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.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se tenga por presentada el presente escrito y la documentación que la acompaña en tiempo y forma.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expediente administrativo correspondiente al proceso de selección de personal a contratar temporalmente por el Ayuntamiento de Llerena para desarrollar el proyecto "Diviértete Llerena"	
Responsable	Ayuntamiento de Llerena
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados. En _____, a ____ de _____ de 20__.	
El/La interesado/a,	
Fdo.: _____	

Sra. Alcaldesa–Presidenta del Ayuntamiento de Llerena.
Plaza de España 1
06900 – LLERENA (BADAJOZ).