

**BASES GENERALES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE LLERENA.**

PRIMERA. OBJETO, CATEGORÍAS PROFESIONALES, TIPO DE CONTRATO Y FUNCIONES.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo al objeto de contar con una relación de personas previamente seleccionadas e interesadas en su posible contratación temporal en régimen de personal laboral por esta Corporación Municipal, de modo que, a través de las presentes Bases, se fijan los criterios de selección por parte del Ayuntamiento de Llerena para proceder a la provisión temporal de puestos de trabajo pertenecientes a las categorías profesionales que se enumeran más adelante, 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, a través de tales contrataciones, se materializa la Política de Empleo de este Consistorio, la cual, dentro del marco de la Estrategia de Empleo de Extremadura, tiene como finalidad inmediata dar respuesta y paliar la situación socioeconómica que atraviesan algunas personas derivada de la dificultad para encontrar un puesto de trabajo. Se les facilita de esta forma una práctica profesional adecuada a su inserción laboral y a sus capacidades, al tiempo que se ejecutan y prestan servicios de interés general y social.

De este modo, las ocupaciones/categorías convocadas están incluidas en el Programa de activación para el Empleo Local aprobado por este Ayuntamiento. 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 22 de enero, 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).

Por ende, tanto los criterios objeto de baremación como los criterios de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo son reflejo de la política de empleo del Ayuntamiento de Llerena, teniendo estos últimos como finalidad establecer circunstancias objetivas que motivan la exclusión o el paso a la última posición, dando como resultado una Bolsa de carácter rotatorio a través de la cual se materializa el Programa de activación para el empleo local.

1.2.- Esta Bolsa de Trabajo será utilizada únicamente para seleccionar a personal que sea contratado por parte del Excmo. Ayuntamiento de Llerena, siempre y cuando no se establezca un proceso de selección específico y, en todo caso, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

1.3.- La presente Bolsa de Trabajo está compuesta por las siguientes categorías profesionales:

- Peón de jardinería
- Peón de servicios múltiples o de mantenimiento (edificios municipales)
- Peón de limpieza viaria
- Limpiador/a de edificios
- Oficial de albañilería

- Peón de albañilería
- Carpintero/a (de madera)
- Herrero/a

Los aspirantes podrán optar por las categorías que soliciten, siempre que cumplan los requisitos exigidos en las presentes Bases.

1.4.- En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener contrato laboral.

La contratación efectiva dependerá de las necesidades de los servicios municipales, así como la jornada laboral y horario, concretándose tales extremos en los correspondientes contratos.

1.5.- Las tareas y funciones a desempeñar en cada categoría profesional son las que a continuación se relacionan:

a) Peón de jardinería:

- 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, etc.
- 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.

b) Personal de mantenimiento de edificios municipales o peón de servicios múltiples o de mantenimiento (edificios municipales):

- 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 le sean encomendadas.

c) Peón de limpieza viaria:

- Labores de limpieza de zonas verdes y de la vía pública.
- Recogida de los residuos procedentes de la limpieza viaria.
- 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 le sean encomendadas.

d) Limpiador/a de edificios:

- 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.

e) Oficial de albañilería:

- Replanteo y ejecución de las distintas fases de obra.
- Arreglo de vía pública y centros municipales. Pavimentos, aceras, arquetas, adoquinado y redes de saneamiento.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

f) Peón de albañilería:

- Preparación, carga, transporte, descarga y selección de materiales, herramientas, máquinas, útiles y equipos de trabajo.
- Elaboración de morteros, pastas y hormigones con medios manuales y mecánicos.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

g) Carpintero/a (de madera):

- Realizar tareas básicas de carpintería en los edificios municipales: arreglar puertas, ventanas de madera, sustituir cristales, cambiar cerraduras, etc.
- Realizar las tareas necesarias para el mantenimiento de los parques infantiles: arreglar los columpios y todo el equipamiento de madera.
- Reparar los bancos del municipio: cortas tiras de madera de las dimensiones necesarias, pintarlas y hacer el montaje.
- Arreglar y poner talanqueras.
- Realizar tareas de montaje y desmontaje de stands.
- Montar y desmontar escenarios, para la realización de eventos, ferias especiales, fiestas patronales, elecciones, etc.
- Realizar las estructuras de madera 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.

h) Herrero/a:

- Ejecutar los procesos de fabricación, montaje y reparación de elementos estructuras metálicas y carpintería metálica aplicando las técnicas de soldeo, mecanizado y conformado.
- Preparar los sistemas automáticos de máquinas y útiles de corte, mecanizado y conformado de chapas, perfiles.
- Acondicionar el área de trabajo, preparando y seleccionando materiales, herramientas, instrumentos, equipos y elementos de montaje y protección.
- Obtener elementos de construcciones metálicas trazando, cortando, mecanizando y conformando chapas, perfiles.
- Verificar los productos fabricados.
- Montar y posicionar estructuras.
- Unir componentes de construcciones metálicas, mediante soldadura eléctrica.

- Cortar componentes y elementos de construcciones metálicas.
- Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos de soldadura.
- Mediciones, corte, plegado y unión soldada o atada de los redondos para la formación de las armaduras que se incorporan a los diferentes elementos de hormigón armado en el taller.
- Preparación de la zona de trabajo y organización del entorno.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

2.1.- Para tomar parte en el procedimiento selectivo dirigido a la constitución de la Bolsa de Trabajo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, también podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española:

- I) Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- II) El cónyuge de las personas de nacionalidad española y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que no se haya separado de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- III) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- IV) Las personas extranjeras con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto: 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.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Para formar parte de la Bolsa de Trabajo en la categoría de Peón de jardinería, se deberá:

e.I)- Acreditar documentalmente, en el momento de presentar la solicitud:

- Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios en vigor (copia auténtica del carnet correspondiente o, en su caso, copia del documento acreditativo del pago de las tasas).

e.II)- Superar una fase previa consistente en la realización de la prueba práctica definida en la base octava: únicamente exigible a aquellos aspirantes que no

hayan estado incluidos en esta categoría en la Bolsa de Trabajo inmediatamente anterior (cuyas Bases fueron aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 372/2021, de 1 de octubre).

f) Para formar parte de la Bolsa de Trabajo en la categoría de Oficial de albañilería, se deberá:

f.I). Acreditar documentalmente, en el momento de presentar la solicitud:

- Una experiencia mínima de un (1) año: únicamente exigible su acreditación documental a aquellos aspirantes que no hayan estado incluidos en esta categoría en anteriores Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento.

- La superación del segundo ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del sector de la construcción (20 horas), conforme a lo dispuesto en el artículo 143.3 del VII Convenio General del Sector de la Construcción (Resolución de 6 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo general del sector de la construcción).

f.II). Superar una fase previa consistente en la realización de la prueba práctica definida en la base octava: únicamente exigible a aquellos aspirantes que no hayan estado incluidos en esta categoría en anteriores Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento.

g) Para formar parte de la Bolsa de Trabajo en la categoría de Peón de albañilería, se deberá:

g.I). Acreditar documentalmente, en el momento de presentar la solicitud:

- Una experiencia mínima de seis (6) meses: únicamente exigible su acreditación documental a aquellos aspirantes que no hayan estado incluidos en esta categoría en anteriores Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento.

- La superación del segundo ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del sector de la construcción (20 horas), conforme a lo dispuesto en el artículo 143.3 del VII Convenio General del Sector de la Construcción (Resolución de 6 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo general del sector de la construcción):

g.II). Superar una fase previa consistente en la realización de la prueba práctica definida en la base octava: únicamente exigible a aquellos aspirantes que no hayan estado incluidos en esta categoría en anteriores Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento.

h) Para formar parte de la Bolsa de Trabajo en la categoría de Carpintero/a (de madera), se deberá:

h.I). Acreditar documentalmente, en el momento de presentar la solicitud:

- Una experiencia mínima de seis (6) meses.

h.II). Superar una fase previa consistente en la realización de la prueba práctica definida en la base octava.

i) Para formar parte de la Bolsa de Trabajo en la categoría de Herrero/a, se deberá:

i.I). Acreditar documentalmente, en el momento de presentar la solicitud:

- Una experiencia mínima de seis (6) meses.

i.II). Superar una fase previa consistente en la realización de la prueba práctica definida en la base octava.

2.2.- Los requisitos establecidos en el apartado anterior (a excepción de la prueba establecida para algunas categorías profesionales, la cual deberá superarse en el momento en que se celebre) deberán poseerse en el momento de presentación de

la solicitud y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, en el momento del llamamiento y durante la vigencia del contrato.

2.3.- En el momento de la firma del contrato, la persona llamada para su contratación deberá acreditar encontrarse en situación legal de desempleo (conforme a la definición contenida en el artículo 267.1 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Seguridad Social) ante el Negociado de Personal.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Lugar de presentación de solicitudes: Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Trabajo, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado 3.4., se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Llerena (Plaza de España, nº 1, 06900 Llerena) y se presentarán 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.

Aquellas personas que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **utilicen un registro o lugar** - incluida Oficina de Correos - **distinto del Registro General del Ayuntamiento de Llerena, deberán en todo caso remitir, con anterioridad a la expiración del plazo antes indicado y a la dirección de correo electrónico aedl@llerena.org, justificante de presentación de la solicitud** en el organismo en el cual se haya registrado.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de **quince (15) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.3.- Las **solicitudes** se formalizarán conforme al modelo que aparece en el **Anexo I** de las presentes Bases.

Las instancias se facilitarán a quienes lo interesen en un aula ubicada en la planta baja de la Universidad Popular (calle Santiago nº 88 de Llerena), en horario de **10:00 a 13:00 horas** de la mañana, de lunes a viernes (excepto festivos), e igualmente estarán a disposición de los interesados en el Tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.llerena.es/>

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, teniendo el carácter de declaración responsable.

3.4.- Junto a la solicitud, los interesados deberán aportar la siguiente **documentación:**

- a) Copia auténtica del D.N.I. del aspirante o, en su caso, pasaporte/N.I.E.
- b) Copia auténtica del Libro de Familia, en su caso.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme (figura en el Anexo I- Solicitud).
- d) Autorización para recabar de oficio certificado de convivencia a fecha de convocatoria (día de la publicación de las Bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento). En el caso de estar empadronado en otra

- localidad deberá aportar este documento el solicitante (figura en el Anexo I-Solicitud).
- e) Informe de vida laboral actualizado del solicitante. Aquellos solicitantes que se encuentren de alta en el Sistema Especial Agrario del Régimen General deberán aportar adicionalmente justificante de jornadas reales trabajadas en los últimos doce meses
 - f) Autorización al Ayuntamiento para recabar de oficio informe de vida laboral, certificado de percepción de prestaciones del SEPE y de pensiones de los hijos de 16 y más años que no tengan ningún tipo de ingreso, con el objeto de ser computados como hijos a cargo (figura en el Anexo III).
 - g) Autorización para solicitar certificado de percibir o no percibir las pensiones contributivas o no contributivas del solicitante (figura en el Anexo IV).
 - h) Aquellos aspirantes o integrantes de la unidad familiar de convivencia que cobren pensiones exentas de tributar en el I.R.P.F., deberán presentar la documentación pertinente para acreditar el importe al que asciende la misma.
 - i) Autorización al Ayuntamiento de Llerena para recabar de oficio Certificados de percepción de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en caso de ser desempleado (figura en el Anexo V).
 - j) Autorización al Ayuntamiento para recabar de oficio informe de vida laboral, certificado de percepción de prestaciones del SEPE y de pensiones del cónyuge o pareja que no tengan ningún tipo de ingreso (figura en el Anexo VI).
 - k) Autorización al Ayuntamiento para recabar de oficio los datos tributarios a la Agencia Tributaria y relativos al nivel de renta de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad de los dos ejercicios anteriores a la convocatoria (día de la publicación de las Bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento) (figura en el Anexo VII).
 - l) En su caso, Copia auténtica de la Resolución de aprobación de Renta Extremeña Garantizada o Certificado acreditativo de la resolución favorable.
 - m) Copia auténtica de los contratos de trabajo acompañados por su certificado de empresas que acrediten los seis meses de experiencia para optar a la categoría de Peón de jardinería (únicamente exigible a aquellos aspirantes que no pertenecieran a la Bolsa anterior).
 - n) Copia auténtica de los contratos de trabajo acompañados por su certificado de empresas que acrediten el año de experiencia, para optar a la categoría de Oficial de albañilería y de Peón de albañilería (únicamente exigible a aquellos aspirantes que no pertenecieran a la Bolsa anterior).
 - o) Copia auténtica de los contratos de trabajo acompañados por su certificado de empresas que acrediten los seis meses de experiencia para optar a la categoría de Carpintero de madera y Herrero.
 - p) Copia auténtica de documentación que acredite la superación del segundo ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del sector de la construcción (20 horas), conforme a lo dispuesto en el artículo 143.3 del VII Convenio General del Sector de la Construcción (Resolución de 6 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo general del sector de la construcción), para optar a la categoría de Oficial de albañilería y de Peón de albañilería.
 - q) Copia auténtica del carnet de manipulador de productos fitosanitarios en vigor o, en su caso, copia auténtica del título exigible y del documento acreditativo del pago de las tasas para optar a la categoría de Peón de jardinería.
 - r) En su caso, documentación acreditativa de las circunstancias previstas en el criterio de baremación F.3. referido a "situaciones especiales".

- s) En su caso, copia auténtica demanda o sentencia de divorcio, separación o documentación acreditativa de la disolución de la convivencia de hecho o bien documento oficial acreditativo de la situación de viudedad.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- En caso de que se presenten dos o más solicitudes dentro de plazo por un mismo aspirante, únicamente se tendrá en cuenta aquella que tenga la última fecha de registro de entrada en alguno de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento de Llerena dictará Resolución dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles siguientes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos motivadamente.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llerena.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones por la Alcaldía, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos o elevará a definitiva la provisional en el caso de no haberse presentado reclamación alguna, publicándose esta lista definitiva en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento (tanto el físico como el alojado en la sede electrónica).

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1.- El Tribunal de Selección estará formado por:

- Presidente: un empleado público.
- Vocales: Tres empleados públicos.
- Secretario: El de la Corporación.

Se asignará igual número de suplentes.

5.2.- 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 del procedimiento de selección. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes citada.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas indicados en la base 7.3. 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.

5.3.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para la prueba práctica a realizar por quienes soliciten su incorporación a las categorías de Oficial de albañilería, Peón de albañilería, Peón de jardinería, Carpintero/a (de madera) y Herrero/a, asesores que 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.

5.4.- Podrán asistir en calidad de observadores un (1) representante de cada una de las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación Conjunta de este Excmo. Ayuntamiento, así como un (1) miembro de cada uno de los grupos políticos representados en el Ayuntamiento.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y BAREMACIÓN.

En la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora en que el Tribunal procederá a la baremación y calificación de documentos.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DE DESEMPATE.

71.- Para la determinación del orden en que los aspirantes quedarán situados en las categorías que conforman la Bolsa de Trabajo, se fijan los criterios de baremación que a continuación se detallan:

A.- INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA.

El sumatorio de los ingresos de la unidad familiar de convivencia se dividirán entre el número de miembros de la misma y se puntuará del siguiente modo:

<u>INGRESOS</u>	<u>PUNTOS</u>
Menor del 0,25 del IPREM	3
Del 0,25 al 0,49 del IPREM	2
Del 0,50 a 0,75 del IPREM	1
Más de 0,75 del IPREM	0

Las rentas se computarán por su rendimiento íntegro o bruto. El rendimiento que proceda de las actividades empresariales, profesionales, agrícolas, ganaderas o artísticas, se computará por la diferencia entre los ingresos y los gastos necesarios para su obtención.

A efectos de valorar este criterio, se tomará como referencia el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual en vigor a fecha de la convocatoria (día de la publicación de las Bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento), referido en catorce pagas.

Comprobación/documentación: Autorización al Ayuntamiento, conforme al modelo contenido en el anexo VII de las presentes Bases, para recabar de oficio certificado de ingresos de la Agencia Tributaria referido a los dos ejercicios anteriores (2021 y 2022) al de la convocatoria de cada uno de los miembros que componen la unidad familiar de convivencia (todos los que convivan en el domicilio familiar a la fecha de publicación de la convocatoria y con edad de trabajar). No obstante, lo

anterior, en el supuesto de que en el Libro de Familia figure más de un progenitor, se considerará a ambos como integrantes de la unidad familiar de convivencia, salvo que se aporte por el interesado la correspondiente demanda o sentencia de divorcio, separación o documentación acreditativa de la disolución de la convivencia de hecho o bien documento oficial acreditativo de la situación de viudedad. En el caso de que estos últimos documentos tengan fecha del presente año 2023, se considerará a ambos como integrantes de la unidad familiar de convivencia.

En caso de no autorizar el aspirante tal comprobación de oficio por parte del Ayuntamiento, deberá aportar certificado de ingresos de la Agencia Tributaria referido a los dos ejercicios anteriores (2021 y 2022) de cada uno de los miembros que componen la unidad familiar de convivencia.

A los interesados que no autoricen al Ayuntamiento para recabar de oficio los datos tributarios relativos al nivel de renta de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia, aquellos otros respecto a los cuales la Administración Tributaria no pueda suministrar los datos pertinentes o los que no aporten tal documentación, no se les puntuará por este criterio.

B.- RESPONSABILIDAD FAMILIAR.

Se computarán aquellos hijos a cargo que no perciban ningún tipo de ingresos y que convivan en el domicilio familiar: **1 punto** por cada hijo a cargo computable, puntuándose un máximo de 4 hijos.

Comprobación/documentación: El Ayuntamiento comprobará de oficio este extremo en base al certificado de convivencia obtenido del Padrón de Habitantes de Llerena a fecha de convocatoria.

En caso de que el solicitante no autorice su comprobación de oficio o que esté empadronado en otra localidad, deberá aportar certificado de convivencia referido a fecha de convocatoria. De no aportarlo o este se refiera a una fecha distinta, se calificará con 0 puntos en el criterio de selección A.- Ingresos de la unidad familiar de convivencia” y en el criterio de selección B.- “Responsabilidad familiar”.

Sin perjuicio de lo anterior:

- El solicitante deberá aportar, en todo caso, copia auténtica del Libro de Familia.

- Además, y al objeto de poder ser computados como responsabilidad familiar, los mayores de 16 años en edad de trabajar deberán acreditar que no perciben ningún tipo de ingreso mediante autorización al Ayuntamiento para recabar de oficio tanto el informe de vida laboral como el certificado de prestaciones y pensiones (Anexo III.) En caso de que el aspirante no autorice tal comprobación de oficio, deberá aportar tanto informe de vida laboral como certificado de prestaciones y pensiones de las personas integrantes de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años en edad de trabajar.

C.- ANTIGÜEDAD EN LA DEMANDA DE EMPLEO.

Se computará como antigüedad el número de días que figuren en el informe de vida laboral que aporte el solicitante computado a fecha de convocatoria (día de la publicación de las Bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento), referente al último período de inactividad, excepto aquellas personas que en los últimos doce meses no hayan trabajado más de 30 días. En este caso se sumarán el total de días acumulados en ambos períodos.

En el caso de contratos a tiempo parcial, se tendrá en cuenta, a efectos de este criterio, el total de días cotizados en el informe de vida laboral. En el supuesto de personas trabajadoras que trabajen en el Sistema Especial Agrario del Régimen

General, solo se computarán las jornadas reales efectivamente trabajadas y que aparezcan en el informe de vida laboral.

Teniendo en cuenta las consideraciones expuestas anteriormente, se puntuará del siguiente modo:

DÍAS	PUNTOS
DE 90-180	0,5
DE 181 – 269	1
DE 270 – 359	1,5
DE 360 – 449	2
DE 450 – 539	2,5
DE 540 – 629	3
DE 630 – 719	3,5
IGUAL O SUPERIOR 720	4

No obstante, a aquellos aspirantes que hayan sido contratados con fecha posterior a la convocatoria de la presente Bolsa (es decir, con fecha posterior al día de la publicación de las Bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento) y durante los meses de vigencia de las Bases aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 372/2021, de 1 de octubre, se les valorará el presente criterio de antigüedad en la demanda de empleo del siguiente modo:

- Si el tipo de contrato es a jornada completa, no se le valorará el presente criterio de antigüedad.

- Si el tipo de contrato es a jornada parcial (75%), se le valorará el presente criterio con **0,5 puntos**.

- Si el tipo de contrato es a jornada parcial (50%), se le valorará el presente criterio con **1 punto**.

Documentación: Informe de vida laboral aportado por el solicitante. Aquellos interesados que se encuentren de alta el Sistema Especial Agrario del Régimen General, deberán aportar, adicionalmente al informe de vida laboral, justificante de jornadas reales trabajadas en los últimos doce (12) meses.

D.- PRESTACIONES DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO.

D.1.- Por carecer el aspirante, a fecha de convocatoria (día de la publicación de las Bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento), de ocupación laboral según informe de vida laboral y no ser beneficiario de prestaciones (incluidas prestaciones por desempleo, pensiones, RAI, Ingreso Mínimo Vital, Renta Extremeña Garantizada, entre otras) o de subsidio por desempleo en los tres (3) meses inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria: **2 puntos**.

No obstante, no se valorará el presente criterio de prestaciones a aquellos aspirantes que sean contratados por el Ayuntamiento con fecha posterior a la convocatoria de la presente Bolsa en virtud de la Bolsa inmediatamente anterior (cuyas Bases fueron aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 372/2021, de 1 de octubre).

Comprobación/documentación: El Ayuntamiento comprobará este criterio de oficio. En caso de no autorizar el aspirante tal comprobación de oficio, deberá aportar certificado de percepción de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y certificado de percibir o no percibir las pensiones contributivas o no contributivas.

D.2.- Por carecer el cónyuge o la pareja de hecho del aspirante, a fecha de convocatoria (día de la publicación de las Bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento), de ocupación laboral según informe de vida laboral y no resultar beneficiario/a de prestaciones (incluidas prestaciones por desempleo, pensiones, RAI, Ingreso Mínimo Vital, Renta Extremeña Garantizada, entre otras) o de subsidio por desempleo en los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria: **1 punto**.

Comprobación/documentación: El Ayuntamiento comprobará este criterio de oficio. En caso de no autorizar el cónyuge o pareja del aspirante tal comprobación de oficio, se deberá aportar certificado de percepción de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal y certificado de percibir o no percibir las pensiones contributivas o no contributivas referidos a tal cónyuge o pareja de hecho.

E.- GRUPO PRIORITARIO DE ATENCIÓN.

Mayores de 50 años (51 años en adelante): **2 puntos**.

Comprobación/documentación: El Ayuntamiento comprobará este criterio de oficio teniendo en cuenta la fecha de nacimiento que figure en la copia auténtica del documento de identificación personal (D.N.I., N.I.E., pasaporte o documento equivalente) aportada por la persona candidata junto con la instancia.

F.- SITUACIONES ESPECIALES.

F.1.- Haber PERTENECIDO A LA BOLSA DE TRABAJO del Excmo. Ayuntamiento de Llerena INMEDIATAMENTE ANTERIOR, cuyas Bases fueron aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 372/2021, de 1 de octubre - previamente informadas favorablemente por la Comisión Informativa Municipal Permanente de Recursos Humanos, Empleo, Bienestar Social y Limpieza Viaria - , y no haber sido llamado por parte del Consistorio para firmar un contrato en base a referida Bolsa o a cualquier otro programa o plan de empleo, ni por su Organismo Autónomo (Centro Especial de Empleo), y en todo caso siempre y cuando no haya renunciado ni haya sido excluido: **3 puntos**.

Comprobación/documentación: Este criterio será comprobado de oficio por el Ayuntamiento.

F.2.- Los aspirantes con contrato de trabajo a tiempo parcial que en el momento de presentación de la solicitud se encuentren en situación de alta laboral con una jornada inferior al 25% y que reúnan un total de días cotizados en ese puesto de trabajo igual o inferior a 60 días, se puntuará con **2 puntos**.

F.3.- Otras circunstancias alegadas que agraven la situación socio-económica familiar: De **0 a 3 puntos**. Tales circunstancias serán:

F.3.I.- Unidad familiar de convivencia del aspirante integrada por alguna persona en situación de dependencia reconocida: **hasta un máximo de 3 puntos conforme al siguiente baremo:**

- Situación de dependencia reconocida GRADO I: **1 punto**.
- Situación de dependencia reconocida GRADO II: **2 puntos**.
- Situación de dependencia reconocida GRADO III: **3 puntos**.

Documentación: documento acreditativo del reconocimiento de situación de dependencia (GRADO I, II o III).

F.3.II).- Unidad familiar de convivencia del aspirante integrada por alguna persona con discapacidad igual o superior al 65%: hasta un máximo de 3 puntos conforme al siguiente baremo:

- Discapacidad reconocida entre el 65% y el 80%: **1,50 puntos.**
- Discapacidad reconocida superior al 80%: **3 puntos.**

Documentación: documentación acreditativa del grado de discapacidad reconocido por el CADEX de Extremadura u organismo público competente.

F.3.III).- Aspirante víctima de violencia de género con orden de alejamiento o Plan de Seguridad Personalizado en vigor: **3 puntos.**

Documentación: documento que acredite la condición de víctima de violencia de género por la administración u organismo público competente.

F.3.IV).- Aspirante víctima de violencia de género en tratamiento y seguimiento por parte de un Punto de Atención Psicológica o servicio/organismo público similar: **1,50 puntos.**

Documentación: Informe del Punto de Atención Psicológica a Mujeres Víctimas de Violencia de Género o servicio/organismo público similar.

F.3.V).- Otras circunstancias extraordinarias de urgente necesidad de la unidad familiar de convivencia del aspirante: puntuación a criterio del Tribunal (hasta un máximo de 3 puntos) en función de las circunstancias acreditadas.

Documentación: aquella que acredite fehacientemente la/s circunstancia/s alegada/s, incluido, en su caso, informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica (SSASB).

Las personas aspirantes que acrediten más de una de las circunstancias previstas en el presente apartado F.3., en ningún caso podrán obtener una puntuación superior a 3 puntos en total por este criterio F.3.

En el caso de que el solicitante acredite la existencia de alguna persona integrante de su unidad familiar de convivencia en la que concurra simultáneamente las circunstancias previstas en el apartado F.3.I. (situación de dependencia reconocida) y en el apartado F.3.II. (discapacidad), únicamente será puntuada por uno de dichos apartados, en concreto, por aquel en virtud del cual le corresponda la mayor puntuación.

7.2.- Cuando dos o más miembros de la unidad familiar quieran formar parte de la Bolsa, únicamente podrá puntuarse a uno solo de los mismos por el criterio de unidad familiar de convivencia y por el criterio de ingresos de la unidad familiar de convivencia, a elección de los mismos, debiéndose reflejar en el modelo incluido en el Anexo II. En el caso de que la solicitud no se acompañe de citado Anexo II debidamente cumplimentado, a ninguno de dichos candidatos se les puntuará los citados criterios.

7.3.- Criterios de desempate:

En caso de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en el criterio A. De persistir, se resolverá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el criterio B y así

sucesivamente conforme al orden en que figuran los criterios de selección en el apartado 7.1.

De continuar el empate una vez aplicados los criterios anteriores, se resolverá a favor del aspirante que haya acreditado menores ingresos de la unidad familiar de convivencia (no atendiendo a la puntuación obtenida en el criterio A de forma global, sino a la cantidad concreta de ingresos acreditados); de persistir, se resolverá a favor del aspirante con mayor número de días en situación de desempleo.

No obstante, si aplicadas todas las anteriores reglas continúa produciéndose el empate, este se resolverá mediante sorteo por el sistema de insaculación, el cual se celebrará en acto público.

OCTAVA.- CRITERIO DE SELECCIÓN ADICIONAL PARA LAS CATEGORÍAS DE PEÓN DE JARDINERÍA, OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, PEÓN DE ALBAÑILERÍA, CARPINTERO/A (DE MADERA) Y HERRERO/A.

8.1.- Los aspirantes interesados en integrar las categorías de Peón de jardinería, Oficial de albañilería, Peón de albañilería, Carpintero/a (de madera) y Herrero/a, deberán superar las siguientes pruebas, en función de la categoría concreta que se trate:

- a) Peón de jardinería: se deberá superar una prueba práctica consistente en la realización de una o varias operaciones prácticas relativas a la ejecución de tareas propias e inherentes a la categoría profesional expresada.

Esta prueba práctica tendrá carácter obligatorio únicamente para aquellos aspirantes que no formaran parte de esta categoría en la Bolsa inmediatamente anterior. Para los mismos, tendrá carácter eliminatorio y cada aspirante será calificado como "apto" o "no apto".

La fecha de la prueba se indicará en la lista definitiva de admitidos que se publique.

- b) Oficial de Albañilería: se deberá superar una prueba práctica consistente en la realización de una o varias operaciones prácticas relativas a la ejecución de tareas propias e inherentes a la categoría profesional expresada.

Esta prueba práctica tendrá carácter obligatorio únicamente para aquellos aspirantes que no formaran parte de esta categoría en la Bolsa inmediatamente anterior. Para los mismos, tendrá carácter eliminatorio y cada aspirante será calificado como "apto" o "no apto".

La fecha de la prueba se indicará en la lista definitiva de admitidos que se publique.

- c) Peón de albañilería: se deberá superar una prueba práctica consistente en la realización de una o varias operaciones prácticas relativas a la ejecución de tareas propias e inherentes a la categoría profesional expresada.

Esta prueba práctica tendrá carácter obligatorio únicamente para aquellos aspirantes que no formaran parte de esta categoría en la Bolsa inmediatamente anterior. Para los mismos, tendrá carácter eliminatorio y cada aspirante será calificado como "apto" o "no apto".

La fecha de la prueba se indicará en la lista definitiva de admitidos que se publique.

- d) Carpintero/a (de madera): se deberá superar una prueba práctica consistente en la realización de una o varias operaciones prácticas relativas a la ejecución de tareas propias e inherentes a la categoría profesional expresada.

Esta prueba práctica tendrá carácter obligatorio, siendo imprescindible para su superación por todos los aspirantes que quieran formar parte de esta categoría. Por

tanto, tendrá carácter eliminatorio y cada aspirante será calificado como "apto" o "no apto".

La fecha de la prueba se indicará en la lista definitiva de admitidos que se publique.

e) Herrero/a: se deberá superar una prueba práctica consistente en la realización de una o varias operaciones prácticas relativas a la ejecución de tareas propias e inherentes a la categoría profesional expresada.

Esta prueba práctica tendrá carácter obligatorio, siendo imprescindible para su superación por todos los aspirantes que quieran formar parte de esta categoría. Por tanto, tendrá carácter eliminatorio y cada aspirante será calificado como "apto" o "no apto".

La fecha de la prueba se indicará en la lista definitiva de admitidos que se publique.

8.2.- Una vez formada la relación de candidatos aptos y, por tanto, a integrar cada una de dichas cinco categorías, estos se ordenarán en función del sumatorio total de puntos obtenido en los criterios de baremación previstos en la base séptima, siéndoles de aplicación igualmente los criterios de desempate previstos en referida base.

NOVENA.- CALIFICACIÓN, ACTA DEL TRIBUNAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.

Realizada la calificación por el Tribunal, este levantará acta de la reunión calificadora y la elevará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llerena.

La Alcaldía dictará la correspondiente Resolución mediante la cual aprobará, con carácter provisional, la relación de integrantes de la Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Llerena, organizada por categorías y ordenada en virtud de la puntuación obtenida.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llerena (Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) hábiles para presentar reclamaciones sobre la valoración efectuada de los criterios de baremación (conforme al modelo contenido en el anexo VIII). Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros criterios distintos a los alegados en la solicitud.

El escrito de reclamación se presentará 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.

Aquellas personas que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **utilicen un registro o lugar** - incluida Oficina de Correos - **distinto del Registro General del Ayuntamiento de Llerena, deberán en todo caso remitir, con anterioridad a la expiración del plazo antes indicado y a la dirección de correo electrónico aedl@llerena.org, justificante de presentación del escrito de reclamación** en el organismo en el cual se haya registrado.

Finalizado el citado plazo habilitado para formular reclamaciones y resueltas a aquellas que en su caso se presenten, se aprobará por la Alcaldía la relación definitiva de integrantes de la Bolsa de Trabajo o se elevará a definitiva la provisional en el caso de no haberse presentado reclamación alguna, publicándose dicha relación definitiva en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llerena (Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

El anuncio relativo a la relación de personas integrantes de la Bolsa se ajustará a lo previsto en el apartado 1 de la Disposición Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Periódicamente, se publicará en la página web del Ayuntamiento la composición de la Bolsa de Trabajo actualizada.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

10.1.- La Bolsa de Trabajo será cerrada y rotatoria.

10.2.- La Bolsa quedará constituida desde el día siguiente a la publicación de la relación definitiva de las personas integrantes de la misma.

10.3.- Al amparo de esta Bolsa se podrán realizar contrataciones de carácter temporal exclusivamente para las categorías laborales especificadas y por un período máximo de doce (12) meses.

DECIMOPRIMERA.- LLAMAMIENTOS, CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO LABORAL.

11.1.- El llamamiento de los aspirantes que conformen la Bolsa de Trabajo se hará progresivamente en función de las necesidades de personal que demanden los distintos servicios municipales y por riguroso orden de puntuación.

Es obligación del interesado mantener sus datos de localización actualizados. Si no comunicase el cambio de los mismos, podría pasar a la situación de ilocalizable, con las consecuencias previstas en el apartado 11.5.

La forma concreta de realizar los llamamientos será la siguiente:

El llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica e irá acompañada de un correo electrónico (en caso de que el interesado hubiera aportado este último dato). Únicamente la primera llamada irá acompañada del correspondiente correo electrónico.

En relación al llamamiento vía telefónica, en caso de no ser atendida la primera llamada, se realizará un segundo intento, debiendo de transcurrir un intervalo mínimo de dos (2) horas entre cada una de ellas.

El aspirante que sea llamado, dispondrá de un máximo de 48 horas, a contar desde la hora en que se remita el correo electrónico o, en su defecto (por no haber aportado dicho dato el interesado) desde la hora en que se efectúe la primera llamada, para aceptar o renunciar al puesto de trabajo ofertado.

11.2.- Quedarán **excluidos de la Bolsa de Trabajo** de forma permanente (y, por ende, de todas las categorías profesionales en las que figurasen incluidos), salvo causa justificada:

- Quienes no acepten una oferta de trabajo en base a la Bolsa (renuncia o rechazo expreso de un puesto de trabajo) para su contratación a jornada completa, sin causa justificada.
- Quienes, formando parte de la presente Bolsa, durante la vigencia de la misma sean contratados, por un periodo total de doce (12) meses, por el Ayuntamiento de Llerena o por su Centro Especial de Empleo en base a la presente Bolsa o a otros procedimientos específicos de selección de personal. En el supuesto de que alguna de tales contrataciones hubiera sido a jornada parcial, se realizará el cálculo proporcionalmente.
- Quienes no se incorporen al puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta sin causa justificada.

- Quienes extingan voluntariamente el contrato sin haber finalizado el mismo.
- Quienes hubieran incurrido en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Quienes, siendo requeridos, no acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases.

11.3.- Se considerarán causas justificadas, a los efectos del apartado anterior, las que a continuación se relacionan, siempre y cuando se acrediten debida y documentalmente. La concurrencia de tales causas implicará la reserva de su posición en la lista, hasta que desaparezcan las circunstancias que la originaron, pasando en tal momento a estar activo en la Bolsa de Trabajo:

- Padecimiento por parte del aspirante de enfermedad o limitación que le impida temporalmente desempeñar el puesto de trabajo ofrecido. En todo caso, el interesado deberá aportar documento suscrito por facultativo competente acreditativo de tal circunstancia.
- Enfermedad de un familiar directo a su cargo (entendiendo como tal: padre/madre, hijo/a, hermano/a y cónyuge/pareja de hecho), siempre que se acredite documentalmente.
- Encontrarse realizando una acción formativa impartida u homologada por un organismo oficial en el momento del llamamiento: deberá presentar un certificado acreditativo de tal circunstancia expedido por persona habilitada para ello.
- Casos de violencia de género: debiendo presentar documentación acreditativa de tal circunstancia.
- Por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, dentro de las 16 semanas inmediatamente posteriores: debiendo aportar copia auténtica del libro de familia donde aparezca el nacimiento o el certificado de inscripción del nacimiento en el Registro Civil. En el caso de una adopción o acogimiento, se deberá aportar libro de familia o certificado de inscripción de la resolución judicial o administrativa en el Registro Civil.

11.4.- Quienes, habiendo sido contratados en base a la presente Bolsa, no superen el período de prueba, quedarán **excluidos de la categoría profesional correspondiente** a dicho puesto.

11.5.- Pasarán a **ocupar la última posición** en todas las categorías de la Bolsa de Trabajo en las que figuren:

- a) Quienes hayan sido contratados en base a la presente Bolsa, para el desempeño de uno o varios puestos de trabajo, por un periodo total de seis (6) meses. En el supuesto de que alguna de tales contrataciones hubiera sido a jornada parcial, se realizará el cálculo proporcionalmente.
- b) En el supuesto de imposibilidad de localización o de no comparecer el aspirante llamado en el plazo indicado (48 horas).
- c) Quienes sean llamados en base a la presente Bolsa para para el desempeño de un puesto a media jornada y lo rechacen.

11.6.- Una vez el aspirante es llamado y este acepta y, en cualquier caso, antes de formalizar el correspondiente contrato, este deberá aportar ante el Negociado de Personal la siguiente documentación:

- a) Anexo IX debidamente cumplimentado.
- b) Copia auténtica del certificado expedido por el Servicio Público de Empleo acreditativo de encontrarse en situación legal de desempleo.

c) Copia auténtica del documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo.

d) Certificado de titularidad bancaria para el abono de retribuciones.

e) Copia auténtica del permiso de trabajo en vigor (en su caso).

f) Además, en el caso de que se trate de la categoría de Oficial de albañilería y/o de Peón de albañilería, el interesado deberá acreditar documentalmente haber superado el segundo ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del sector de la construcción (20 horas), conforme a lo dispuesto en el artículo 143.3 del VII Convenio General del Sector de la Construcción.

g) Declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 2.1. (contenida en el anexo IX).

Si un interesado 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.

Quienes no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente contratación laboral con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que en su caso pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

11.7.- Si en el momento del llamamiento, algún miembro de la unidad familiar de convivencia del aspirante estuviera prestando servicios a favor de este Ayuntamiento en base a la presente Bolsa o a cualquier otro proceso selectivo específico, o a favor de su Organismo Autónomo (Centro Especial de Empleo), dicho aspirante no podrá ser contratado mientras perdure dicha circunstancia, debiendo ser llamado el siguiente aspirante por orden de puntuación. No obstante, se respetará su posición en la Bolsa, volviéndose a realizar el llamamiento una vez desaparezca la causa que dio lugar a la imposibilidad de celebrar la contratación.

DECIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los candidatos que resulten propuestos para la contratación 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).

DECIMOTERCERA.- PERÍODO DE PRUEBA.

Se establece un período de prueba de veinte (20) días para los aspirantes contratados para la categoría de Oficial de albañilería, Carpintero/a (de madera) y Herrero/a y de 15 (quince) días para el resto de categorías.

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

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.

En caso de que se produzca la resolución de la relación laboral durante dicho período de prueba, el candidato quedará excluido automáticamente de la categoría profesional correspondiente a dicho puesto, tal y como se prevé en la base 11.4; procediéndose a llamar al aspirante que proceda por orden de puntuación, aplicándole

también a este último lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

DECIMOCUARTA.- ANULACIÓN DE DERECHOS ANTERIORES.

Con la constitución de la nueva Bolsa de Trabajo al amparo de las presentes Bases, quedarán automáticamente anulados los derechos que pudieran tener los incluidos en anteriores Bolsas de Trabajo que en su día no fueron contratados, sin perjuicio de las relaciones laborales que hubieran nacido con anterioridad a la constitución de la presente Bolsa.

DECIMOQUINTA.- 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 de Llerena se tratará de facilitar un horario/jornada adaptado/a a efectos de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral a aquellos/as trabajadores/as que motivadamente lo soliciten.

DECIMOSEXTA. - 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.

DECIMOSÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

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.

Así mismo, estarán a disposición de los interesados y público en general en el Negociado de Personal.

DECIMOCTAVA.- VIGENCIA.

18.1.- La Bolsa de Trabajo que se genere en ejecución de las presentes Bases permanecerá vigente desde su constitución hasta la formación de una nueva Bolsa que la sustituya o hasta que se deje expresamente sin efecto.

18.2.- La Bolsa de Trabajo que se genere en ejecución de las presentes Bases anulará y dejará sin efecto la Bolsa inmediatamente anterior.

18.3.- El término de la Bolsa de Trabajo que se genere en ejecución de las presentes Bases supondrá la extinción de la misma, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia, las cuales continuarán hasta su finalización.

DECIMONOVENA.- 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.

VIGÉSIMA.- 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 de los resultados parciales y definitivos 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 la comodidad de los aspirantes, estos pueden ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://sede.llerena.es/>