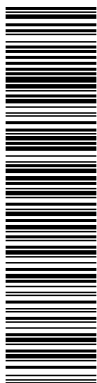


DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 1 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632046D181DA7E76A39D9C4DE594C1389AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



Nº EXP.: 2024/S443/11

**BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL A CONTRATAR TEMPORALMENTE POR EL AYUNTAMIENTO DE LLERENA PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD PARA 2024, "CONCILIA-EXTREMADURA"**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, de los puestos de trabajo que se enumeran más adelante, cuya cobertura es precisa para desarrollar el Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, "CONCILIA-EXTREMADURA" en la localidad de Llerena, a través del cual este Consistorio pretende ofrecer una serie de actividades lúdicas, socioeducativas, culturales e inclusivas, dirigido a niñas y niños de 2 a 10 años residentes permanentes o temporales en Llerena, como medida de fomento de la conciliación de la vida personal familiar y laboral de sus progenitores y/o tutores legales.

**Puestos de trabajo ofertados:**

- Un (1) puesto de Director/a de actividades de ocio y tiempo libre.
- Cuatro (4) puestos de Monitor/a 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.

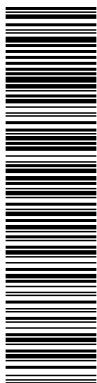
**1.3.-** Las contrataciones proyectadas se realizarán en el marco del Programa de activación para el empleo local aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

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 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

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 2 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1389AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



mayor vulnerabilidad. Además, estos criterios de ordenación de los aspirantes se ajustan a lo previsto en el artículo 7.3 del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, "CONCILIA-EXTREMADURA" (D.O.E. Núm. 33, de 16 de febrero de 2024).

**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,

La jornada y duración de las contrataciones son las que a continuación se indican:

- **Un (1) puesto de Director/a de actividades de ocio y tiempo libre:** con jornada a tiempo parcial (20 horas semanales) y con una duración desde el **24 de junio al 23 de diciembre de 2024**, ambos incluidos.
- **Un (1) puesto de Monitor/a de ocio y tiempo libre:** con jornada a tiempo parcial (20 horas semanales) y con una duración desde el **24 de junio al 23 de diciembre de 2024**, ambos incluidos.
- **Tres (3) puestos de Monitor/a de ocio y tiempo libre:** con jornada a tiempo parcial (25 horas semanales) y con una duración desde el **1 de julio al 31 de agosto de 2024**, ambos incluidos.

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

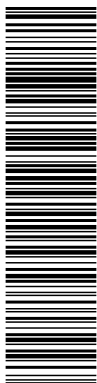
- a) Director/a de actividades de ocio y tiempo libre:
  - Planificar, organizar, gestionar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo.
  - Generar equipos de personal monitor, dinamizándolos y supervisándolos en proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil.
  - En general, cualesquiera 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 **sid** 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

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 3 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1389AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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 el puesto de Director/a de actividades de ocio y tiempo libre:

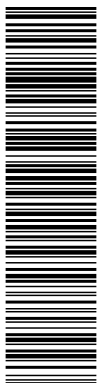
f). I. Estar en posesión de la titulación mínima de educación superior en el ámbito socioeducativo y, además, el título de Director de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil otorgado por el Instituto de la Juventud de Extremadura, conforme a lo establecido en la legislación vigente por la que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma, o bien estar en posesión del certificado de profesionalidad de Nivel 3 "Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil-SSCB0211" (Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, BOE n.º 11 de 9 de mayo de 2011), "Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales-SSCB0110" (Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, BOE n.º 309 de 25 de diciembre de 2011) o Nivel 2 "Dinamización de actividades de ocio y tiempo libre educativo infantil y juvenil-SSCB0209 (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, BOE n.º 297 de 10 de diciembre de 2011).

f).II. En caso de que no existan candidatos que cuenten con el Diploma de Director/a de Ocio y Tiempo Libre, se admitirán:

f). II.a.- 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 conforme a lo establecido en la legislación vigente por la que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

f). II.b.- Que, además, ostenten alguna de las siguientes titulaciones:  
- 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".

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 4 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



- 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 el apartado f).II.a, se admitirán, aquellos que estén en posesión de alguna de las titulaciones de Formación Profesional o Formación Universitaria indicadas en el apartado f).II.b.

g) Para el puesto de Monitor/a de ocio y tiempo libre:

g).I. Estar en posesión de, al menos, un título de grado medio de la familia profesional de los servicios socioculturales y a la comunidad, o bien, alternativamente, estar en posesión del Certificado Profesional de nivel 2, expedido de acuerdo a la normativa vigente, de Actividades Culturales y Recreativas (Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil). Se acredite estar en posesión de uno u otro título de los mencionados, deberá acreditar, además y en todo caso, estar en posesión del título de Monitor/a de ocio y tiempo libre expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura, conforme a lo establecido en la legislación vigente por el que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el contenido de los cursos de formación para los directores y monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

g).II. En caso de que no existan candidatos que cuenten con el Diploma de Monitor/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil, podrán considerar equivalentes al citado Diploma las siguientes titulaciones:

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.

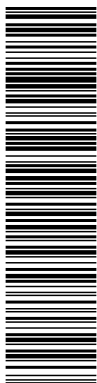
h) En tanto las personas que desempeñen los puestos objeto de la presente convocatoria van a tener contacto habitual con menores, deberán acreditar no haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 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 3.1 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 Séptima.

**Cuarta. – Sistema de selección y listas de reserva.**

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 5 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1389AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



**4.1.-** El SEXPE elaborará los listados de preseleccionados (un listado para cada puesto) de conformidad con los criterios relativos a la clasificación por grupos de titulaciones y/o formación recogidos en la Base 3.1. apartado f) y apartado g).

**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 48 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.

**4.4.-** Para el puesto de Director/a de actividades de ocio y tiempo libre, se procederá a la selección, del siguiente modo:

**Fase I) Concurso.**

Esta fase será previa a la fase II y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar citada fase.

**A) Puntuación por grupos de priorización:**

De acuerdo con la priorización de colectivos prevista en el artículo 7.3 del Acuerdo de 14 de febrero de 2024 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y reflejada en el apartado 1.4. de estas Bases, se calificará con arreglo al siguiente baremo:

Grupo A) 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: **1,50 puntos**.

Se considerará persona parada de larga duración, aquella que, en los últimos dieciocho meses anteriores a fecha de la publicación de la convocatoria, haya carecido de ocupación laboral durante al menos 360 días.

Grupo B) Mujeres mayores de 45 años: **1,00 punto**.

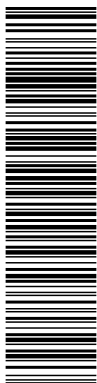
Grupo C) Mujeres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral y de hombres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral, en ambos casos inscritos como desempleados en el Servicio Extremeño de Empleo: **0,50 puntos**.

Se valorará el criterio de grupos de priorización a fecha de la publicación de la convocatoria.

**B) Puntuación por experiencia:**

El Tribunal examinará los méritos de experiencia aducidos y debidamente justificados por las personas aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y los calificará con arreglo al siguiente baremo: se valorará el desempeño de puestos de Director/a de actividades de ocio y tiempo libre a razón de **0,10** puntos por cada 30 días trabajados, hasta un máximo de **2** puntos. Para su cómputo se tendrá en cuenta el total de días cotizados que figure en el informe de vida laboral aportado por la persona aspirante.

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRIHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 6 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E75A39D9C4DE594C1389AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



Para que el Tribunal pueda examinar y valorar tanto el criterio de grupos de priorización como de mérito de experiencia, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos (todos):

- Anexo I debidamente cumplimentado.
- Copia auténtica del documento de identificación personal (D.N.I., N.I.E., pasaporte o documento equivalente)
- Informe de periodos de inscripción en desempleo actualizado.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Copias auténticas del contrato de trabajo y/o 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 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 para ello, el cual se indicará en las instrucciones que se entreguen a los aspirantes. 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.

**Fase II) Prueba de adecuación al puesto:**

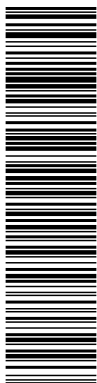
Las personas candidatas preseleccionadas por el SEXPE deberán superar una prueba objetiva de aptitud, eliminatoria y obligatoria, la cual consistirá en contestar y desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos, una o varias/os preguntas/enunciados relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo que se oferta.

En este ejercicio se valorará:

- La redacción clara, precisa y correcta, así como la exposición y explicación ordenada. La falta de estructura llevará a valorar negativamente la respuesta, al igual que la repetición de ideas o el hecho de alargar sin necesidad la redacción de la respuesta.
- La claridad y precisión conceptual y la riqueza en la argumentación.
- El conocimiento expuesto en relación con el enunciado planteado.
- La adecuación al enunciado planteado, por lo que no se valorará la divagación que no explique lo preguntado.

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 7 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44

ESTADO  
**FIRMADO**  
24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que se indiquen en las instrucciones.

La calificación de esta prueba deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto.

En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas Estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

**La calificación final será la suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en la fase I y II** (siempre y cuando se supere la fase II). La puntuación máxima a obtener en el proceso selectivo será de **13,50 puntos**.

Respecto a aquellos aspirantes que superen la prueba, se respetará el orden de prelación de los candidatos fijado por el SEXPE en su relación de preseleccionados de acuerdo con el criterio relativo a la clasificación por grupos de titulaciones y/o formación requeridos para el acceso al puesto de Director/a de actividades de ocio y tiempo libre recogidos en el apartado f) de estas bases.

Aquellos aspirantes que hayan superado la fase II y no resultasen incluidos en la propuesta que eleve el Tribunal para su contratación para la provisión temporal del puesto de "Director/a de actividades de ocio y tiempo libre", constituirán una lista de reserva, por el orden de su respectiva puntuación, obtenida de la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase I y II y el orden de prelación de los candidatos fijados por el SEXPE, 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, para los supuestos de ampliación de puestos, para el caso de que algún aspirante que sea llamado no aporte, con carácter previo a la fecha prevista de contratación, la documentación prevista en la Base Séptima, así como para el caso previsto en el párrafo segundo de la Base Octava (aspirante que no supere el periodo de prueba); siempre y cuando, en el momento de la contratación sigan 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.

En el caso de que un aspirante que formase parte de esta lista de reserva fuera llamado para su contratación, este tendría que aportar la documentación señalada en la Base Séptima.

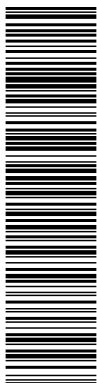
En el supuesto de que ningún candidato supere la prueba satisfactoriamente o no exista ningún candidato que cumpla los requisitos de la oferta, el procedimiento de provisión del puesto de "Director/a de actividades de ocio y tiempo libre", este será declarado desierto y por parte del Ayuntamiento se formalizará una nueva oferta de empleo ante el Centro de Empleo de Llerena.

**4.5.-** Para los puestos de Monitor/a de ocio y tiempo libre, se procederá a la selección, del siguiente modo:

**Fase I) Concurso.**

Esta fase será previa a la fase II y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar citada fase.

DOCUMENTO .BASES REGULADORAS: <b>Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 8 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632046D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFCB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



**B) Puntuación por grupos de priorización:**

De acuerdo con la priorización de colectivos prevista en el artículo 7.3 del Acuerdo de 14 de febrero de 2024 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y reflejada en el apartado 1.4. de estas Bases, se calificará con arreglo al siguiente baremo:

Grupo A) 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: **1,50 puntos**.

Se considerará persona parada de larga duración, aquella que, en los últimos dieciocho meses anteriores a fecha de la publicación de la convocatoria, haya carecido de ocupación laboral durante al menos 360 días.

Grupo B) Mujeres mayores de 45 años: **1,00 punto**.

Grupo C) 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: **0,50 puntos**.

Se valorará el criterio de grupos de priorización a fecha de la publicación de la convocatoria.

**B) Puntuación por experiencia:**

El Tribunal examinará los méritos de experiencia aducidos y debidamente justificados por las personas aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y los calificará con arreglo al siguiente baremo: se valorará el desempeño de puestos de Monitor/a ocio y tiempo libre a razón de **0,10** puntos por cada 30 días trabajados, hasta un máximo de **2** puntos. Para su cómputo se tendrá en cuenta el total de días cotizados que figure en el informe de vida laboral aportado por la persona aspirante.

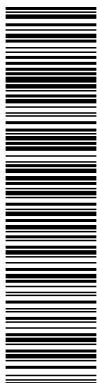
Para que el Tribunal pueda examinar y valorar tanto el criterio de grupos de priorización como de mérito de experiencia, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos (todos):

- Anexo I debidamente cumplimentado.
- Copia auténtica del documento de identificación personal (D.N.I., N.I.E., pasaporte o documento equivalente)
- Informe de periodos de inscripción.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Copias auténticas del contrato de trabajo y/o 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 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



DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 9 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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 para ello, el cual se indicará en las instrucciones que se entreguen a los aspirantes. 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.

**Fase II) Prueba de adecuación al puesto:**

Las personas candidatas preseleccionadas por el SEXPE deberán superar una prueba objetiva de aptitud, eliminatoria y obligatoria, la cual consistirá en contestar y desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos, una o varias/os preguntas/enunciados relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo que se oferta.

En este ejercicio se valorará:

- La redacción clara, precisa y correcta, así como la exposición y explicación ordenada. La falta de estructura llevará a valorar negativamente la respuesta, al igual que la repetición de ideas o el hecho de alargar sin necesidad la redacción de la respuesta.
- La claridad y precisión conceptual y la riqueza en la argumentación.
- El conocimiento expuesto en relación con el enunciado planteado.
- La adecuación al enunciado planteado, por lo que no se valorará la divagación que no explique lo preguntado.

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

En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que se indiquen en las instrucciones.

La calificación de esta prueba deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal con derecho a voto.

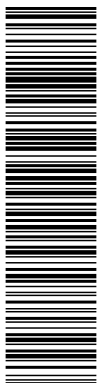
En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto de la media, serán eliminadas Estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

**La calificación final será la suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en la fase I y II** (siempre y cuando se supere la fase II). La puntuación máxima a obtener en el proceso selectivo será de **13,50 puntos**.

Respecto a aquellos aspirantes que superen la prueba, se respetará el orden de prelación de los candidatos fijado por el SEXPE en su relación de preseleccionados de acuerdo con el criterio relativo a la clasificación por grupos de titulaciones y/o formación requeridos para

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 10 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44

ESTADO  
**FIRMADO**  
24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



el acceso a los puestos de "Monitor/a de ocio y tiempo libre" recogidos en el apartado g) de estas bases.

Aquellos aspirantes que hayan superado la fase II y no resultasen incluidos en la propuesta que eleve el Tribunal para su contratación para la provisión temporal de los puestos de "Monitor/a de ocio y tiempo libre", constituirán una lista de reserva, por el orden de su respectiva puntuación, obtenida de la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase I y II y el orden de prelación de los candidatos fijados por el SEXPE, 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, para los supuestos de ampliación de puestos, para el caso de que algún aspirante que sea llamado no aporte, con carácter previo a la fecha prevista de contratación, la documentación prevista en la Base Séptima, así como para el caso previsto en el párrafo segundo de la Base Octava (aspirante que no supere el periodo de prueba); siempre y cuando, en el momento de la contratación sigan 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.

En el caso de que un aspirante que formase parte de esta lista de reserva fuera llamado para su contratación, este tendría que aportar la documentación señalada en la Base Séptima.

En el supuesto de que ningún candidato supere la prueba satisfactoriamente o no exista ningún candidato que cumpla los requisitos de la oferta, el procedimiento de provisión del puesto de "Monitor/a de ocio y tiempo libre", este será declarado desierto y por parte del Ayuntamiento se formalizará una nueva oferta de empleo ante el Centro de Empleo de Llerena.

**Quinta. – Fecha y lugar de celebración de la prueba de adecuación al puesto de Director/a de actividades de ocio y tiempo libre y de los puestos de Monitor/a de ocio y tiempo libre.**

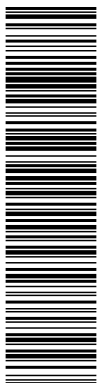
**5.1.-** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo la fecha y el lugar de celebración de la prueba objetiva indicadas en la citación que el Centro de Empleo de Llerena remita a los candidatos, debiendo ir estos provistos del D.N.I. o, en su caso, pasaporte o N.I.E.

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

**5.3.-** Los aspirantes no podrán acudir a la realización de la prueba selectiva con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte del Tribunal través de los medios que estime oportuno. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo. Igualmente, será causa de expulsión automática y eliminación del procedimiento de selección la realización de cualquier tipo de conducta que suponga copiar o facilitar a otros aspirantes el copiado de las respuestas del ejercicio, así como grabar, fotografiar, etc., por cualquier medio el desarrollo de la prueba selectiva, en todo o en parte.

**Sexta. – Tribunal de valoración.**

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 11 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632046D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

- **Un Presidente:** un empleado público.
- **Tres vocales:** empleados públicos.
- **Un Secretario:** un empleado público.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

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

**6.3.-** 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.

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

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

**6.6.-** 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.

**6.7.-** El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y elevará la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia, la cual dictará la oportuna Resolución.

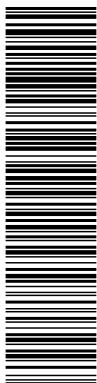
En el caso de que un mismo candidato resulte propuesto para el puesto de Director/a de actividades de ocio y tiempo libre y de Monitor/a de ocio y tiempo libre, se entenderá que opta por el puesto que indique en el anexo II en el momento de presentar la documentación a la que se refiere la base séptima.

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.

**Séptima.- 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 las personas

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 12 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



propuestas por el Tribunal para su contratación temporal para los puestos de Director/a de actividades de Ocio y Tiempo Libre y de Monitores/as 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 del puesto de Director/a de actividades de ocio y tiempo libre y de Monitor/a de ocio y tiempo libre.
  - b) Copia auténtica del D.N.I., pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
  - c) Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
  - d) Permiso de trabajo en vigor (en su caso).
  - e) 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.

**Octava.- Resolución y contratación.**

Revisada la documentación aportada por los interesados (la señalada en la Base 7) y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará Resolución acordando la contratación de los aspirantes para los puestos convocados, así como la constitución de las oportunas listas de reserva. 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.**

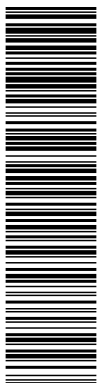
**8.1.-** Los candidatos que resulten contratados quedarán sometidos, desde el momento de sus respectivas contrataciones, al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).

**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

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 13 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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 reserva 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 tablonos 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.

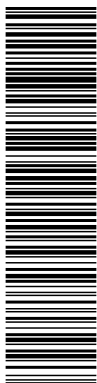
**13.2.-** Igualmente la correspondiente Resolución de Alcaldía de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón alojado en su sede electrónica (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

Llerena, 24 de mayo de 2024.  
EL ALCALDE,  
Daniel Lara Rex.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 135/2024, de 24 de mayo.

LA SECRETARIA ACCTAL,

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRIHH-IZ36R-YOVH0</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 14 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA, Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA, Firmado 24/05/2024 14:44	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVH0-AB0632046D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



Débora Mena Moliner

**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 \_\_\_\_\_,

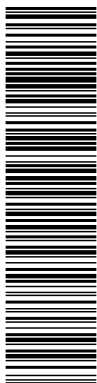
**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Llerena (Badajoz) para la contratación temporal del personal necesario para desarrollar el Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, "CONCILIA-EXTREMADURA" en la localidad de Llerena con jornadas a tiempo parcial (aprobada mediante Resolución de Alcaldía Núm. 135/2024, de 24 de mayo), 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, aceptando íntegramente el contenido de las mismas y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas,

**SOLICITA:**

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRIH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 15 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44

ESTADO  
**FIRMADO**  
24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E75A39D9C4DE594C1389AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



Se tenga presentada en tiempo y forma la siguiente documentación acreditativa de **grupos de priorización y 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)*

- Copia auténtica del documento de identificación personal (D.N.I., N.I.E., pasaporte o documento equivalente).
- Informe de periodos de inscripción en desempleo actualizado.
- 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.

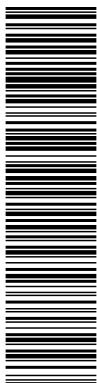
<b>Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, apartado 1º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales 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 Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, "CONCILIA-EXTREMADURA" en la localidad de Llerena.	
<b>Responsable</b>	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,

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 16 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA, Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA, Firmado 24/05/2024 14:44
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

**Sr. Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de Llerena.  
Plaza de España 1  
06900 – LLERENA (BADAJOZ).**

**ANEXO II**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con  
D.N.I./N.I.E./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:**

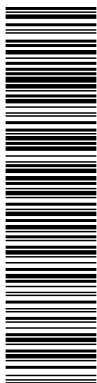
Que, habiendo sido propuesto/a por el Tribunal de Selección, para su contratación en régimen laboral temporal para desempeñar el puesto de \_\_\_\_\_  
(indicar el puesto al que se opta) convocado para desarrollar el Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, "CONCILIA-EXTREMADURA" en la localidad de 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.



DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRHH-IZ36R-YOVHO</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 17 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVHO-AB0632045D181DA7E75A39D9C4DE594C1389AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



- Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de número de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.
- Permiso de trabajo en vigor (en su caso).

**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.

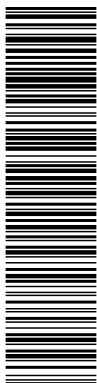
Por todo ello, **SOLICITA:**

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 para desarrollar el Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2024, "CONCILIA-EXTREMADURA" en la localidad de Llerena.

DOCUMENTO <b>.BASES REGULADORAS: Bases</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>RRIHH-IZ36R-YOVH0</b> Fecha de emisión: <b>27 de Mayo de 2024 a las 8:20:32</b> Página 18 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Alcalde del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:43 2.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA. Firmado 24/05/2024 14:44
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 24/05/2024 14:44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 395026 RRIHH-IZ36R-YOVH0-AB0632045D181DA7E76A39D9C4DE594C1388AFC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Llerena
<b>FECHA Y FIRMA</b>	
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.: _____	

**Sr. Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de Llerena.  
Plaza de España 1  
06900 – LLERENA (BADAJOZ).**