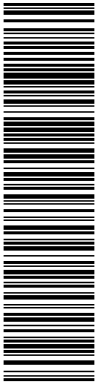


DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTFN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 1 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTFN-LXUI9 3DA53907965DE1235232D3B28EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

Nº EXP.: 2025/S443/6

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL A CONTRATAR TEMPORALMENTE POR EL AYUNTAMIENTO DE LLERENA, EN EL MARCO Y CON CARGO AL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO, 2025

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Y FUNCIONES.

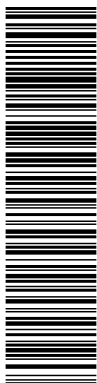
1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, en el marco del Acuerdo de 1 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2025 (D.O.E. Núm. 68, de 8 de abril de 2025) de los puestos de trabajo que se enumeran más adelante, en régimen laboral, mediante la modalidad de contrato de trabajo vinculado a programas de políticas activas de empleo previsto en la Disposición Adicional Novena Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo; en la medida en que en el apartado 3 del punto primero del citado Acuerdo de 1 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno se establece que la finalidad de dicho Programa de Colaboración "es financiar la contratación de personas desempleadas demandantes de empleo por parte de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al objeto de satisfacer las necesidades laborales de estas entidades, facilitando así la inserción laboral y mejora de la ocupabilidad de las personas".

1.2.- Mediante los procedimientos selectivos definidos en las presentes Bases se pretende proceder a la provisión temporal de los puestos que se relacionan en el siguiente apartado, en tanto las contrataciones permiten continuar prestando servicios municipales de muy diversa índole.

Además, 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 de Extremadura, tiene como finalidad inmediata mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas. Se les facilita de este modo una práctica profesional adecuada a su inserción laboral y a sus capacidades, al tiempo que se ejecuta un servicio de interés general y social. En concreto, los puestos convocados están incluidos en el Programa de activación para el Empleo Local aprobado por este Ayuntamiento.

Se ha de tener presente que el artículo 7 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo establece que: "La política de empleo, en su diseño y modelo de gestión, deberá tener en cuenta su dimensión autonómica y local para ajustarla a las necesidades del territorio y de las personas y entidades usuarias de los servicios de empleo", e igualmente que en virtud del artículo sexto del Acuerdo de 1 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, "las entidades locales presentarán en el centro de empleo, con carácter previo a la contratación, una oferta de empleo a través de la aplicación informática emple@. El centro de empleo del SEXPE efectuará una preselección entre aquellas personas que, reuniendo el perfil demandado y los criterios marcados por la entidad local en la oferta, estén inscritas en el SEXPE como demandantes de empleo desempleadas a la fecha de realización del sondeo".

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTfN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 2 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTfN-LXUI9 3DA53907965DE1235232D3B28EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



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

1.3.- Los puestos de trabajo ofertados son los siguientes:

- Con jornada a tiempo completo por un período de seis meses.
- (1) Oficial primera de la construcción.
- (1) Auxiliar de apoyo administrativo.
- (1) Monitor de ocio y tiempo libre.
- (2) Peón mantenedor de instalaciones deportivas.
- (1) Peón mantenedor de instalaciones deportivas (piscina).
- (1) Limpiador.
- (1) Peón de jardinería.
- Con jornada a tiempo parcial (50% de la jornada) por un período de seis meses.
- (7) Auxiliar de ayuda a domicilio.

1.4.- Las tareas y funciones a desempeñar, son las que a continuación se relacionan:

- a) Oficial primera de la construcción:
- 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 de colaboración propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.
- b) Auxiliar de apoyo administrativo: funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo tales como:
- Apoyo a atención al público en general y atención a teléfono.
 - Apoyo a los trabajos de registro y emisión de documentos.
 - Trabajos de envío por correos de documentos.
 - En general, cualesquiera otras tareas de colaboración propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.
- c) Monitor de ocio y tiempo libre:
- Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre.
 - Desarrollar actividades recreativas.
 - En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.
- d) Peón mantenedor de instalaciones deportivas:
- Tareas de reparación, mantenimiento, instalación y conservación, entre otros, de los distintos elementos que conforman las instalaciones deportivas.
 - Traslado del material necesario para su utilización y/o instalación posterior.
 - Realizar el mantenimiento de las zonas verdes existentes en las diferentes instalaciones deportivas.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTfN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 3 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTfN-LXUI9 3DA53907965DE1295232D3B28EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que se sean encomendadas.

e) Peón mantenedor de instalaciones deportivas (piscina):

- Tareas de reparación, mantenimiento, instalación y conservación, entre otros, de los distintos elementos que conforman las instalaciones deportivas.
- Realizar y supervisar las operaciones de adición de productos, manipulación de bombas, control y/o limpieza de los filtros de la piscina.
- Traslado del material necesario para su utilización y/o instalación posterior.
- Realizar el mantenimiento de las zonas verdes existentes en las diferentes instalaciones deportivas.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que se sean encomendadas.

f) Limpiador:

- 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.

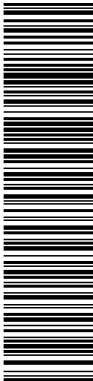
g) Peón de jardinería:

- 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 con máquina desbrozadora.
- Realizar la poda básica, en altura y ornamental de árboles y setos, empleando la motosierra y pértiga.
- Resembrar zonas ajardinadas.
- Aplicar tratamientos fitosanitarios.
- Llevar a cabo el mantenimiento y limpieza del sistema de riego.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

h) Auxiliar de ayuda a domicilio:

- Ayuda de carácter doméstico, aquellas relacionadas con la alimentación, limpieza y mantenimiento de la vivienda y similares.
- Ayuda de carácter personal, como apoyo en la higiene personal, toma de alimentos, movilización dentro del hogar, acompañamiento fuera del hogar para realización de gestiones, entre otras.
- Ayudas técnicas y adaptaciones del hogar, preparando y manteniendo el espacio y mobiliario del domicilio incluyendo los elementos comunicativos necesarios.
- Apoyo a la unidad de convivencia sobre administración y economía familiar, educación de hábitos, educación para la salud y cualquier otro de índole similar.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTFN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 4 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTFN-LXUI9 3DA53907965DE12352302D3B26EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



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

- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

1.5.- Las personas candidatas serán preseleccionadas por el centro de empleo del SEXPE atendiendo a su adecuación al puesto de trabajo ofertado que se trate y siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos (a comprobar por el centro de empleo del SEXPE en el momento de realizar la preselección):

- Tener finalizado un itinerario personalizado de inserción (IPI) dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de realización de sondeo para la cobertura de la oferta de empleo.
- Ser persona perceptora de prestación o subsidio protector de la situación de desempleo, a la fecha de realización de sondeo para la cobertura de la oferta de empleo.

Siempre que cumplan los requisitos anteriores, se optará por la contratación de personas pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos prioritarios:

A) Alguno de los colectivos prioritarios señalados a continuación:

- Personas desempleadas de larga duración (PLD).
- Menores de 30 años.
- Mayores de 45 años.

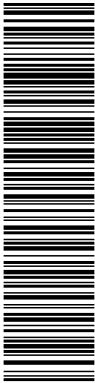
B)- Personas desempleadas en general.

En la Base 2.1. se concreta, para cada puesto de trabajo, el colectivo al que deberá pertenecer las personas aspirantes y/o desempleadas en general, procediéndose a indicar igualmente por el Ayuntamiento de Llerena en cada oferta de empleo que presente ante el centro de empleo del SEXPE este dato, conforme a lo previsto en mencionada Base 2.1.

En el supuesto de que no hubiera personas demandantes de empleo perteneciente al colectivo prioritario elegido que cumpliera los requisitos, podrán ser contratadas personas pertenecientes a otro colectivo o personas desempleadas que cumplan ambos requisitos.

Si no hubiera personas demandantes que cumplan los requisitos establecidos, podrán ser contratadas las personas inscritas como desempleadas en general, pudiendo igualmente optar por determinar alguno de los colectivos prioritarios.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTFN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 5 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTFN-LXUI9 3DA53907965DE1235232D3B2BECF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



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

Los criterios de ordenación de las personas aspirantes indicados se ajustan a lo previsto en el artículo 5.1 del Acuerdo de 1 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2025.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Haber **sido preseleccionado** por el SEXPE, es decir, ser demandante de empleo y estar inscrito como desempleado a la fecha de realización del sondeo por parte del Centro de Empleo de Llerena.

b) Los requisitos señalados en la Base 1.5. (a comprobar por el centro de empleo del SEXPE en el momento de realizar la preselección).

c) 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.

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

e) 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.

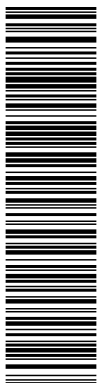
f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

g) Para el puesto de **Oficial primera de la construcción**, poseer una experiencia mínima de doce meses y 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 (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).

Adicionalmente, se exigirá ser persona demandante de empleo desempleada mayor de 45 años.

h) Para el puesto de **Auxiliar de apoyo administrativo**, estar en posesión de la titulación académica (o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTFN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 6 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTFN-LXUI9 3DA53907965DE1235232D3B28EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

obtención) del Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional de Técnico Superior en administración y finanzas o equivalente y tener una experiencia mínima de 12 meses en puestos con funciones iguales o similares a las propias del puesto convocado.

En el supuesto de invocar título equivalente a alguno de los indicados anteriormente, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

Adicionalmente, se exigirá ser persona demandante de empleo desempleada de larga duración (PLD).

i) Para el puesto de **Monitor de ocio y tiempo libre**, se exigirá, estar en posesión de la titulación académica (o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención) de Bachiller o Técnico (Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Adicionalmente, se exigirá ser persona demandante de empleo desempleada mayor de 45 años.

j) Para los dos (2) puestos de **Peón mantenedor de instalaciones deportivas**, ser personas desempleadas en general.

k) Para el puesto de **Peón mantenedor de instalaciones deportivas (piscina)**, estar en posesión del "Curso de mantenimiento de piscinas de uso colectivo" y del carnet de manipulador de productos fitosanitarios- nivel básico o cualificado, en vigor. Permiso de conducir B1

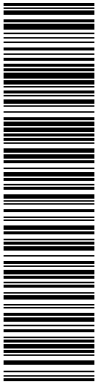
Adicionalmente, se exigirá ser persona demandante de empleo desempleada mayor de 45 años.

l) Para el puesto de **Limpiador**: ser persona demandante de empleo desempleada menor de 30 años.

m) Para el puesto de **Peón de jardinería**, se exigirá estar en posesión de carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios -Nivel básico o cualificado – y permiso de conducir B1. Adicionalmente, ser persona desempleada en general.

n) Para los puestos de **Auxiliares de ayuda a domicilio**: poseer la cualificación profesional de Atención Profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Título de Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico de Auxiliar de Enfermería; Técnico de Atención

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTFN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 7 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTFN-LXUI9 3DA53907965DE1235232D3B28EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

a Personas en Situación de Dependencia o título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria; Técnico Superior en Integración Social o título equivalente; Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en Instituciones Sociales; Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente, el Certificado de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo.

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

Adicionalmente, ser personas desempleadas en general.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán cumplirse en el momento en el que el Centro de Empleo de Llerena realice el correspondiente sondeo e igualmente en el momento de la contratación y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en el apartado 6.1 de la base sexta.

TERCERA.- SELECCIÓN.

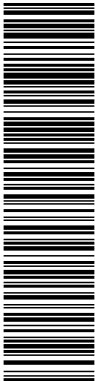
3.1. La selección se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento y las condiciones de contratación previstas en el artículo sexto del Acuerdo de 1 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y conforme a los criterios y prioridades que se indican en el apartado 2.1. de la base segunda.

3.2.- Tras recibir el listado provisional de preseleccionados elaborado por el SEXPE, se expondrá el mismo en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y se abrirá un plazo de dos días hábiles completos posteriores al de publicación de la lista provisional para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas, las cuales habrán de realizarse directamente en el Centro de Empleo de Llerena.

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

3.4.- Recibido el listado definitivo de preseleccionados, el Ayuntamiento de Llerena, procederá a la selección de los trabajadores en la forma prevista en los apartados siguientes de esta base:

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTFN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 8 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTFN-LXUI9 3DA53907965DE1235232D3B28EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

3.5.- Para la provisión del puesto de "Oficial primera de la construcción", el procedimiento de selección constará de una prueba objetiva relativa a las funciones inherentes al puesto que se oferta.

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

En 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.

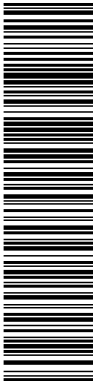
Respecto a aquellos aspirantes que superen la prueba, **se respetará el orden de prelación de los candidatos fijado por el SEXPE en su relación de preseleccionados.**

Aquellos aspirantes que no resulten incluidos en la propuesta que eleve el Tribunal para su contratación para la provisión temporal del puesto de "Oficial primera de la construcción", constituirán una lista de espera, por el orden de su respectiva puntuación obtenida en la prueba de adecuación al puesto 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 6.1, así como para el caso previsto en el párrafo segundo de la Base Octava (aspirante que no supere el período de prueba); siempre y cuando, en el momento de la contratación sigan cumpliendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, 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 espera fuera llamado para su contratación, este tendría que aportar la documentación señalada en la Base 6.1.

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 "Oficial primera de la construcción", será declarado desierto en su caso y por parte del Ayuntamiento se formalizará una nueva oferta de empleo ante el Centro de Empleo de Llerena.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTfN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 9 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTfN-LXUI9 3DA53907965DE1295232D3B28EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

3.6.- Para la provisión del puesto de "Auxiliar de apoyo administrativo", el procedimiento de selección constará de una prueba objetiva de aptitud, eliminatoria y obligatoria, la cual consistirá en contestar y desarrollar varios casos prácticos a ordenador, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo que se oferta.

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

En 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.

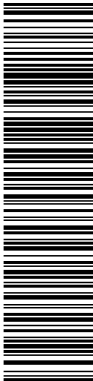
Respecto a aquellos aspirantes que superen la prueba, **se respetará el orden de prelación de los candidatos fijado por el SEXPE en su relación de preseleccionados.**

Aquellos aspirantes que no resulten incluidos en la propuesta que eleve el Tribunal para su contratación para la provisión temporal del puesto de "Auxiliar de apoyo administrativo", constituirán una lista de espera, por el orden de su respectiva puntuación obtenida en la prueba de adecuación al puesto 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 6.1, así como para el caso previsto en el párrafo segundo de la Base Octava (aspirante que no supere el período de prueba); siempre y cuando, en el momento de la contratación sigan cumpliendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, 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 espera fuera llamado para su contratación, este tendría que aportar la documentación señalada en la Base 6.1.

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 "Auxiliar de apoyo administrativo", será declarado desierto en su caso y por parte del Ayuntamiento se formalizará una nueva oferta de empleo ante el Centro de Empleo de Llerena.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTFN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 10 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTFN-LXUI9 3DA53907965DE1235232D3B28EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/



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

3.7.- Para el resto de puestos se respetará el orden de prelación de los candidatos fijado por el SEXPE en su relación de preseleccionados de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 5.1 del Acuerdo de 1 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2025 y por periodo ininterrumpido en desempleo.

Aquellos aspirantes incluidos en el listado definitivo elaborado por el SEXPE que no sean contratados para proveer temporalmente el puesto convocador, constituirán una lista reserva(respetando el orden establecido en el listado definitivo) 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 6.1, así como para el caso previsto en el párrafo segundo de la Base Octava (aspirante que no supere el período de prueba); siempre y cuando, en el momento de la contratación sigan cumpliendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, 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 espera fuera llamado para su contratación, este tendría que aportar la documentación señalada en la Base 6.1.

CUARTA.- FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS OBJETIVAS DE "OFICIAL PRIMERA DE LA CONSTRUCCIÓN" Y DE "AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO".

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

QUINTA. - TRIBUNAL DE VALORACIÓN DE DE LAS PRUEBAS OBJETIVAS DE "OFICIAL PRIMERA DE LA CONSTRUCCIÓN" Y DE "AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO"

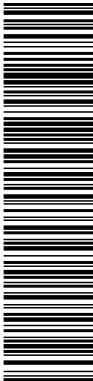
5.1.- El Tribunal calificador estará constituido por:

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

5.2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación 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.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo, o podrán ser recusados, cuando concurren en ellos circunstancias de las

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTFN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 11 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTFN-LXUI9 3DA53907965DE1235232D3B28EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.- 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.

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

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la prueba. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN, RESOLUCIÓN Y CONTRATACIÓN.

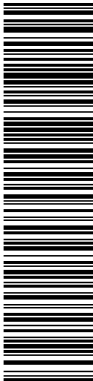
6.1.- El candidato que resulte propuesto por el Tribunal para la contratación deberá entregar ante el Negociado de Personal del Ayuntamiento, con carácter previo a su contratación y, en todo caso, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar a partir de la publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de la relación del aspirante que ha superado el proceso, la siguiente documentación (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):

- Copia auténtica del D.N.I., pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- 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).
- Declaración responsable sobre el cumplimiento del resto de requisitos previstos en la base 2.1 conforme al Anexo I.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

6.2.- Revisada la documentación aportada por el candidato y siendo esta conforme, la Alcaldía dictará Resolución acordando la contratación del mismo para el desempeño del puesto convocado. Dicha Resolución 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).

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTFN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 12 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTFN-LXUI9 3DA53907965DE1235232D3B28EBCF9DBF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

SÉPTIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES Y RECHAZO DE PUESTO.

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

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

OCTAVA.- PERÍODO DE PRUEBA.

Se establece un período de prueba con el aspirante que resulte seleccionado de quince (15) días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El período de prueba se computará por días laborables de trabajo efectivo.

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.

NOVENA. - CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

En la medida de lo posible, siempre y cuando el funcionamiento del servicio del que se trate así lo permita, por parte del Ayuntamiento se tratará de facilitar un horario/jornada adaptado/a a efectos de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral a aquellos trabajadores que motivadamente lo soliciten.

DÉCIMA. - IMPUGNACIÓN DE LAS BASES.

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

DECIMOPRIMERA.- PUBLICACIÓN.

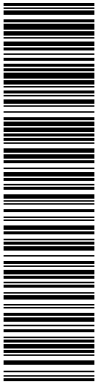
11.1.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llerena (<https://sede.llerena.es/>, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento). Este facilitará copia a quien lo solicite.

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

DECIMOSEGUNDA.- REFERENCIAS DE GÉNERO.

Todas las referencias contenidas en las presentes Bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.BASES REGULADORAS: Bases		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XY4HW-DYTfN-LXUI9 Fecha de emisión: 12 de Mayo de 2025 a las 14:54:54 Página 13 de 13	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario Accidental del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 12/05/2025 14:10	FIRMADO 12/05/2025 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 434904 XY4HW-DYTfN-LXUI9 3DA53907965DE12852302D3B26BECF90BF61E744) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.llerena.es/verificardocumentos/>



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

empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DECIMOTERCERA.- 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 tabloneros 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/>

Llerena, a 12 de mayo de 2025
La Secretaria Acctal.,
Fdo.: Débora Mena Moliner.