



## **BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.**

### **1. JUSTIFICACION DE LA BOLSA**

El desempleo es un problema social de primer orden que se ha visto agravado por la actual situación de crisis que atraviesa la economía nacional e internacional, la cual ha propiciado una importante destrucción de empleo, en sectores básicos de la actividad económica como la construcción y los servicios.

Ante esta coyuntura, los poderes públicos deben buscar medidas que incentiven la creación de empleo, especialmente en lo que afecta a las personas desempleadas, con cargas familiares y peor situación económica.

Con esta bolsa de trabajo se pretende mejorar la situación de las personas desempleadas, a través de contratos de trabajo que les faciliten una práctica profesional adecuada a su inserción laboral, al mismo tiempo que se ejecutan obras y servicios de interés general y social.

Se crea la bolsa de trabajo temporal con el objeto de disponer de personal previamente seleccionado, que permita atender las necesidades de cobertura de puestos, y que por razones de urgencia o necesidad justificada resulte imprescindible proveer temporalmente a través de contratos temporales de trabajo. Esta bolsa de trabajo será utilizada únicamente para seleccionar a personal que sea contratado por parte del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, ya lo sea para contrataciones con cargo al presupuesto municipal como para cualquier otra, provenientes de Fondos o Subvenciones Europeas, del Estado, Junta de Extremadura o cualquier otra Administración Pública.

Al objeto de cubrir puestos de trabajo en las circunstancias mencionadas anteriormente se confecciona la presente bolsa de empleo con las categorías profesionales que se indican en el **Anexo I de esta convocatoria.**

### **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDOS EN LA BOLSA.**

Requisitos generales- Para poder ser admitido a formar parte de las Bolsas de Trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea , extranjero con residencia legal en España, estar incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y también quienes se encuentren dentro de lo dispuesto en el artículo 57.2 de la Ley 7/2.007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



- b) Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- d) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- 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 en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
- f) Estar en posesión de la titulación académica y de las acreditaciones requeridas según el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de esta convocatoria. Para determinadas categorías sin titulación específica, será requisito imprescindible la acreditación de experiencia previa o certificación profesional para poder optar a ellas, según **Anexo I**.
- g) Encontrarse desempleado a la fecha del llamamiento de la contratación. Se entiende llamamiento cuando se ofrezca un puesto de trabajo, a través de cualquiera de los medios que se disponen en estas bases. La certificación de estar desempleado se acreditará tras superar el proceso selectivo y antes de ser contratado.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse en la fecha en que el aspirante se inscriba de forma telemática en la Bolsa de Trabajo, mantenerse durante todo el tiempo de vigencia y acreditarse en el momento que se solicite.

### **3. SISTEMA DE SELECCION DEL PERSONAL**

La selección del personal se realizará a través de la constitución de una Bolsa de Trabajo única por cada categoría. El procedimiento de selección para formar parte de la Bolsa de Trabajo consistirá en un examen tipo test o prueba práctica y un concurso de méritos de acuerdo con los baremos que se establecen en esta convocatoria.



La Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, cumplirá todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación obre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

#### **4.- ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Se reserva una Lista de Trabajo para la categoría de Bedel en la que se incluirán los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que además reúnan los requisitos de la convocatoria y no tengan limitación con el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

A fin de determinar la capacidad física y funcional de los aspirantes que acceden a la Bolsa como discapacitados, deberán tener reconocido el grado de minusvalía de al menos el 33%, por parte del órgano competente (CADEX) o una incapacidad permanente total para la profesión habitual (INSS).

#### **5.- PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO**

##### **5.1 Convocatoria**

La constitución y/o modificación de la Bolsa de Trabajo se realiza a través de convocatoria pública, que será aprobada por la Junta de Gobierno Local como órgano que tiene delegada la competencia, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia. La convocatoria, se expondrá al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento así como en la página de internet del Ayuntamiento de Plasencia [https:// www.plasencia.es](https://www.plasencia.es) (acceso por sede electrónica/ oferta pública de empleo) o <https://sede.plasencia.es> (acceso por oferta pública de empleo)

##### **5.2 Apertura de la Bolsa**

La bolsa permanecerá abierta durante 6 meses, iniciándose el plazo de inscripciones los días 1 de enero y 1 de julio de cada año.

##### **5.3 Registrarse en la Bolsa de Trabajo**

El aspirante que desee formar parte de la Bolsa de Trabajo deberá acceder vía web a la siguiente dirección <https://empleo.plasencia.es>

La solicitud en la bolsa se hace mediante un proceso telemático, como se detalla a continuación:

**a) Inscripción en el registro de la Bolsa de Trabajo.** Será necesario obtener un código de acceso de identificación personal (DNI y contraseña) para poder realizar cualquier gestión relacionada con la Bolsa de Trabajo. Para ello, el aspirante deberá inscribirse con un nombre de usuario y contraseña, que se obtendrán al registrarse en la página web. Este usuario y contraseña serán únicos para cada aspirante, el cual será responsable de los datos grabados.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
PLASENCIA

## NEGOCIADO DE PERSONAL

El Ayuntamiento de Plasencia no tendrá conocimiento de la contraseña al guardarse de forma cifrada. Por tanto, en caso de pérdida, olvido o cualquier otra contingencia el aspirante puede recuperarla a través del apartado “recordar contraseña” enviándosele la nueva a la dirección de correo electrónico. En caso de no disponer de correo, deberá notificarlo al Departamento de Personal y se le facilitará la nueva contraseña.

**b) Solicitud de inscripción en la Bolsa de Trabajo.** El aspirante que desee inscribirse en la Bolsa de Trabajo podrá hacerlo una vez que se publique la convocatoria en la página web. El registro se hará por una sola vez y una vez en alta, podrá inscribirse en tantas categorías profesionales como desee, siempre que cumpla con los requisitos exigibles. Deberá completar un proceso telemático en la página web señalada, marcando y rellenando los campos del formulario. A continuación, el aspirante podrá consignar la valoración de sus méritos.

Cumplimentados todos los datos personales, requisitos y méritos, el sistema electrónico, de conformidad con las bases de la convocatoria, otorgará automáticamente la puntuación de los méritos incluidos por el aspirante. Se generará una solicitud que podrá imprimir y registrar cuando le sea requerida por el Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y que puede presentar por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC). La documentación que se presente a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada junto con los documentos y méritos cuando le sean requeridos. No se consideraran los méritos que previamente no hayan sido incluidos en el proceso telemático por el aspirante para su valoración, así como aquellos que habiendo sido incorporados en el proceso telemático no se presenten documentalmente cuando sean requeridos.

c) Si el candidato cumplimenta el campo de e-mail en la ficha de inscripción, estará dando su autorización a que cualquier comunicación o notificación que se le haya de practicar se pueda hacer mediante este medio electrónico. En este sentido, al inscribirse en la bolsa de trabajo se estará aceptando las bases y en particular, lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

### **5.4 De la inscripción de nuevos datos en la Bolsa de Trabajo**

Durante el tiempo en que esté abierta la Bolsa de Trabajo, el aspirante podrá incluir nuevos datos relativos a sus datos personales y méritos, tantas veces como desee. Cada vez que se introduzcan nuevos datos valorables, se modificará la puntuación del candidato.

### **5.5 De la veracidad de los datos**

El candidato aspirante asume que todos los datos que se indiquen en el formulario son ciertos y que está en posesión de los documentos oficiales que acreditan la veracidad de los mismos. La comprobación se realizará por el Tribunal o Comisión de Valoración, con carácter previo a la contratación, debiendo presentar todos los documentos que le sean exigidos.



*Si al efectuar la baremación el Tribunal comprueba que de los documentos aportados por el aspirante existe una diferencia superior a 3 puntos de la puntuación total obtenida en la autobarefacción, se acordará la exclusión del candidato de la categoría profesional que se esté valorando, durante el plazo de 1 año, no pudiendo participar en la siguiente apertura de la bolsa hasta haber transcurrido dicho plazo. Se exceptúa los aspirantes a los que el Tribunal le asigne una puntuación superior a la declarada.*

*Quienes hayan sido sancionados si han aprobado el examen, éste no tendrá validez y tendrán que volver a realizarlo en sucesivas convocatorias de la bolsa.*

### **5.6 De las comunicaciones con los candidatos tras efectuar la inscripción**

Las sucesivas comunicaciones con los candidatos una vez realizada la inscripción se realizarán simultáneamente, de manera telemática a través del tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web [https:// www.plasencia.es](https://www.plasencia.es) (acceso por sede electrónica/ oferta pública de empleo) o <https://sede.plasencia.es> (acceso por oferta pública de empleo)

## **6.- BAREMO**

El orden de prelación de los aspirantes viene determinado por la puntuación que resulte de la aplicación de un baremo, que tomará en cuenta la valoración de méritos y su ponderación.

Criterios de baremación. Se aplicarán los siguientes apartados:

### **6.1 Experiencia profesional ( Máximo de 3 puntos en este apartado)**

a) Servicios prestados en la misma categoría profesional a la que se opta.

Se valorará el tiempo de trabajo o de servicios prestados que sean referidos a la misma categoría profesional a la que se opta.

- Se otorgará **0,15 puntos** por mes completo de servicios en la Administración Local.
- Se otorgará **0,10 puntos** por mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas.
- Se otorgará **0,05 puntos** por mes completo de servicios en la empresa privada.

### **Cómputo del tiempo**

Para el cómputo, el tiempo expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de 30 días por mes. Cuando el aspirante tenga servicios prestados en periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de su valoración el más beneficioso para el aspirante.



### Definición de Administración

**Administración Local:** Se consideran servicios prestados en la Administración Local, cuando lo sean para los Ayuntamientos, Diputación Provincial, Mancomunidades de Municipios o Cabildos Insulares.

**Otras Administraciones Públicas:** Se considerarán los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas u Organismos al servicio de la Unión Europea.

### Trabajos a Tiempo Parcial

A los efectos de tiempo de trabajo, los servicios que sean prestados a tiempo parcial se computarán en proporción a la misma jornada de trabajo.

### Acreditación de la experiencia profesional

El aspirante deberá acreditar documentalmente los méritos alegados en este apartado en el momento en que sea llamado a trabajar, por cualquiera de los dos siguientes medios:

- 1) Contrato de trabajo donde conste claramente la categoría profesional, jornada de trabajo y duración más vida laboral o certificado oficial de empresa.
- 2) Certificado oficial de empresa

## **6.2 Formación ( Máximo de 3 puntos en este apartado)**

Por Diplomas o Certificados acreditativos de cursos celebrados por Administraciones públicas o Universidades Públicas. Por Organizaciones Sindicales o sus fundaciones dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. Por Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración Pública, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por éstas, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma.

### Contenido de los cursos y puntuación

Se valorarán los cursos recibidos cuyo contenido esté directamente relacionado con los del puesto de trabajo a que se opte, de acuerdo con la siguiente tabla:

Hasta un máximo de 20 horas	<b>0,08 puntos</b>
De 21 a 50 horas	<b>0,15 puntos</b>
De 51 a 75 horas	<b>0,20 puntos</b>
De 76 a 100 horas	<b>0,30 puntos</b>



De 101 horas en adelante	<b>0,40 puntos</b>
Cursos que no especifiquen nº de horas	<b>0,08 puntos</b>

#### Cursos de Prevención de Riesgos Laborales

- Por estar en posesión del Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales: **0,15 puntos.**

#### Titulación Superior a la requerida para el puesto de trabajo

- Por acreditar titulación académica oficial superior a la requerida para el puesto de trabajo: **1 punto.**

#### Cómputo de los cursos con créditos

Los cursos que vengan expresados en créditos se convertirán a horas, de tal manera que un crédito son 10 horas. Cada crédito ECTS se computará como de 25 horas.

#### Acreditación de la formación

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

### **6.3. Desempleo ( Máximo de 1,8 puntos en este apartado)**

Por cada mes completo de desempleo dentro de los 24 meses anteriores a la última fecha de inscripción o actualización en la bolsa - **0,10 puntos.**

#### Cómputo del tiempo

Cuando se habla de meses debe entenderse a razón de 30 días.

#### Acreditación del desempleo

Mediante certificación expedida por el Centro de Empleo que corresponda al domicilio del solicitante. El documento debe constar claramente los períodos de inscripción como demandante de empleo a la fecha de alta o última modificación en la bolsa.



#### **6.4. Cargas familiares ( No hay puntuación máxima en este apartado)**

- Por cada hijo de la unidad familiar del aspirante y que conviva en el domicilio familiar: **0,50 puntos.**

##### Acreditación de las cargas familiares

Mediante fotocopia del Libro de Familia y certificado municipal de convivencia.

#### **6.5 Renta Disponible ( Máximo de 2 puntos en este apartado)**

**Menor ratio de renta disponible:** Se valorará sumando todos los ingresos de los miembros de la unidad familiar y dividiendo el resultado total, entre los miembros de la misma, conforme a la siguiente fórmula:

##### **Fórmula**

$$\left( \frac{\text{Ingresos totales}}{\text{Miembros Unidad Familiar}} = \text{Renta percápita por cada miembro} \right)$$

- De 0 a 213,00 Euros/mes (2.556,00 euros/año): 2 puntos.
- Más de 213,00 Euros/mes (2.556,00 euros/año): 0 puntos.

Definición de la unidad familiar: Se considerará unidad familiar, además del aspirante, su cónyuge o persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, e hijos que convivan de forma efectiva con el aspirante en su domicilio.

Acreditación de los ingresos: Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, deben aportar declaración del IRPF correspondiente al ejercicio anterior al de la fecha de inscripción o actualización en la bolsa de trabajo o bien certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de la obligación de declarar en dicho ejercicio.

Si los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años no aportan dicha documentación, no se procederá a tener en cuenta los puntos de este apartado.

#### **6.6 Víctimas de violencia de género ( Máximo de 1 punto en este apartado)**

- Por ser el candidato al puesto de trabajo víctima de violencia de género: **1 punto.**

##### Acreditación de violencia de género

Mediante la correspondiente sentencia judicial.





### **6.7 Familia Monoparental ( Máximo de 1 punto en este apartado)**

- Por tratarse de aspirantes al puesto de trabajo que constituya una familia monoparental (**padre o madre con hijo o hijos a cargo**): **1 punto**

#### Acreditación de Familia Monoparental

Mediante fotocopia del Libro de Familia y certificado municipal de convivencia.

### **6.8 Discapacidad del solicitante ( Máximo de 1 punto en este apartado)**

- Por tener el candidato la condición de discapacitado con una discapacidad superior al 33% e inferior al 65 %, siempre que la discapacidad no le incapacite para realizar las tareas asignadas: **1 punto**.

#### Acreditación de la discapacidad

Mediante la certificación o documento oficial del CADEX que acredite el grado de discapacidad. Igualmente es válida la certificación del INSS cuando se reconozca una Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual.

### **6.9 Personas discapacitadas o dependientes a cargo del solicitante ( Máximo de 1 punto en este apartado)**

- Por tener el candidato al puesto de trabajo, personas discapacitadas o dependientes a su cargo: **1 punto**.

#### Acreditación

Mediante fotocopia del Libro de Familia y certificado municipal de convivencia, así como fotocopia del documento que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33% y/o el documento oficial que acredite la situación de dependencia.

### **6.10 Arraigo ( Máximo de 2 puntos en este apartado)**

- Por estar empadronado en el Ayuntamiento de Plasencia durante al menos dos años a la fecha de alta en la bolsa de trabajo- 2 puntos.

#### Acreditación del arraigo

Mediante certificado de empadronamiento expedido por el Negociado del Padrón del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

#### Definición de alta en la bolsa

Se entiende por alta la fecha en que se procede a la primera inscripción en la bolsa de trabajo. No se considera la fecha de última modificación.



## 7.- LISTA DE INSCRITOS EN LA BOLSA

Una vez cerrada cada convocatoria de la bolsa y dentro de los 15 días siguientes, se procederá a publicar el listado de los inscritos en cada una de las categorías profesionales. Se identificará los datos personales (Garantizando al máximo posible la protección de datos), la puntuación total y el orden de colocación.

La lista será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web [https:// www.plasencia.es](https://www.plasencia.es) (acceso por sede electrónica/ oferta pública de empleo) o <https://sede.plasencia.es> (acceso por oferta pública de empleo)

En dicho listado no existen causas subsanables de exclusión al tratarse de los datos inscritos por los propios aspirantes en su solicitud.

### Actuaciones en caso de empate

Se establece seguir el siguiente orden de prelación en los casos de empate en la puntuación.

- a.- Mayor puntos en el apartado Renta Disponible
- b.- Mayor puntos en el apartado Cargas familiares
- c.- Primer apellido que comience por la letra "E", a partir de la cual se irán ordenando alfabéticamente los candidatos con idéntica puntuación.

Esta letra fue la resultante en el sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año, que fue publicado mediante Resolución de 12 de febrero de 2013 (DOE número 34, de 19 de febrero). Para sucesivos años se irá aplicando la última letra que se publicada en el D.O.E.

## 8.- PROCESO SELECTIVO

Con el fin de evaluar la aptitud o no para el puesto solicitado, previo a la contratación, se realizarán pruebas de conocimiento teórico o práctico. Se convocarán 10 personas por cada puesto de trabajo a cubrir, para lo cual se seguirá el orden de la lista de mayor a menor puntuación. Cuando la Alcaldía o Concejalía de Recursos Humanos lo considere necesario, por la naturaleza del puesto de trabajo a cubrir, podrá elevar el número de personas a convocar por puesto de trabajo.

Los candidatos que sean llamados al proceso selectivo tendrán un plazo de 10 días naturales desde la comunicación efectuada para comparecer ante el negociado de personal del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y aceptar la participación en el proceso. Para ello, deberán cumplimentar la documentación que les sea entregada, consistente en la cumplimentación y firma de una declaración jurada en la cual afirman que cumplen con los requisitos exigidos en la base 2ª de esta convocatoria, así como las titulaciones y acreditaciones a que se refiere el Anexo I de esta convocatoria para cada puesto de trabajo.

El llamamiento se realizará de forma escrita (e-mail o al domicilio señalado). En primer lugar, se utilizará el correo electrónico si ha sido designado al efectuar la inscripción. En caso contrario, la notificación se practicará en el domicilio señalado.



Las notificaciones por correo electrónico se practicarán siempre mediante confirmación de lectura. El plazo de 10 días naturales comenzará a computarse del siguiente modo. Desde las 00.00 horas del día siguiente a que el Ayuntamiento haya enviado el correo electrónico y hasta las 24.00 horas del día décimo. Se entiende practicada la notificación una vez que han transcurrido los 10 días naturales concedidos.

Cuando la notificación se practique en domicilio, el plazo de 10 días naturales comenzará a contarse desde el día siguiente a la recepción del escrito, debiendo indicarse fecha, hora y firma de la recogida en la copia duplicada que se quede el Ayuntamiento de Plasencia.

Transcurrido el plazo de 10 días naturales, de entre los candidatos que hayan comparecido y cumplimentado los documentos exigidos, se iniciará el proceso selectivo del siguiente modo.

### **8.1 Examen o Prueba práctica**

Se publicará la relación de aspirantes admitidos y la fecha, lugar y hora para realizar el examen o prueba práctica con una antelación de 48 horas.

El examen tipo test será de preguntas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo. El examen contendrá 33 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles. De las 33 preguntas, 3 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 30 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 3 preguntas de reserva.

El resultado del examen **se calificará de Apto o No Apto**. Para ser considerado apto se debe obtener 15 respuestas acertadas.

La prueba práctica consistirá en una prueba de destreza de la herramienta, aparato, vehículo o cualquier elemento que permita conocer las habilidades para desempeñar el puesto de trabajo, en relación con la categoría a que se opta. El resultado se calificará de apto o no apto en función de los criterios de valoración que fije el Tribunal Calificador.

Quienes hayan aprobado el examen o la prueba práctica no tendrán que volver a realizarlo en las sucesivas convocatorias de la bolsa, siempre referido a esa categoría profesional. Por el contrario, el que no resulte apto queda excluido de esa categoría hasta la próxima convocatoria de la bolsa.

### **8.2 Plazo de reclamaciones**

Finalizado el examen o prueba práctica se publicará el resultado, abriéndose un plazo de reclamaciones de 3 días hábiles para revisar los exámenes y formular alegaciones. Transcurrido dicho plazo dentro de los 2 días hábiles siguientes se resolverán las reclamaciones y se expondrá la lista definitiva de calificaciones. Contra dicho anuncio sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán al funcionamiento de la bolsa.



### **8.3 Baremación de los méritos**

Los candidatos que superen el examen o prueba práctica deben aportar los documentos que acrediten los méritos alegados al efectuar la inscripción y que determinaron su puntuación.

El plazo para la presentación será de 10 días naturales desde la publicación definitiva de calificaciones.

*Finalizada la baremación de méritos, se publicará el resultado abriéndose un plazo de reclamaciones de 2 días hábiles para poder formular alegaciones. Durante ese período no se podrán aportar nuevos documentos a los que se hayan presentado para la valoración de méritos. Transcurrido el plazo, se resolverán las reclamaciones y se expondrá la lista definitiva de méritos. Contra dicho anuncio sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán al funcionamiento de la bolsa.*

### **8.4 Lista definitiva de aprobados**

La lista definitiva vendrá determinada por el resultado del examen o prueba práctica y de los puntos obtenidos en el apartado de méritos.

Simultáneamente a la lista definitiva de aprobados se publicará la lista definitiva de aspirantes a ser contratados, tanto en el Tablón de Anuncios como en la página web.

Aquellos candidatos que habiendo aprobado el examen o prueba práctica no sean contratados, se mantendrán a la espera de posibles contrataciones futuras.

No obstante, si en las siguientes aperturas de la bolsa, algún nuevo aspirante alcanzase por baremación una puntuación mayor que las de los aprobados sin asignación de puesto de trabajo, tendrá que ser llamado en primer lugar para realizar los exámenes de aptitud, siendo contratado si se declara apto.

## **9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

### **9.1 Duración de la bolsa**

La presente bolsa permanecerá vigente hasta que se determine lo contrario por la Mesa General de Negociación y así sea aprobado por Resolución de la Alcaldía u órgano en que tenga delegada la competencia.

### **9.2 Derogación de la anterior bolsa de trabajo**

La anterior bolsa de trabajo municipal aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 09/02/2009 y modificaciones de 05/10/2009 y 18/12/2009, quedará sin vigencia el próximo día 15/07/2014 cuando se haya cerrado la apertura de la bolsa y publicado el listado de inscritos. No obstante, aquellas categorías profesionales que no hayan sido incluídas en la primera apertura de la Bolsa, seguirán siendo válidas las de la Bolsa anterior del año 2009.



*Queda sin efecto la bolsa de trabajo del Centro Infantil La Data de enero de 2012 para la categoría profesional de Técnico de Educación Infantil y la bolsa de 2006 para la categoría de camarero-limpiador y ayudante de cocina*

### **9.3 Constitución de la Bolsa**

La bolsa de trabajo quedará constituida desde el momento en que se publique el listado de inscritos en cada una de las categorías profesionales y tras cerrar el plazo de apertura de cada convocatoria.

Figurar en la relación única de aspirantes admitidos ordenados por la puntuación de la valoración de los méritos, sólo genera derecho a estar incluido en la base de datos de la Bolsa de Trabajo ante posibles contrataciones.

Cuando se necesario realizar contratos, se activará la bolsa de trabajo convocando a los candidatos a realizar los exámenes, en la forma señalada en el apartado 8º de estas bases.

### **9.4 Tipos de contratos**

Al amparo de la Bolsa de Trabajo se podrán realizar contrataciones de carácter temporal para la obra o servicio que se precise o para sustitución de trabajador con reserva al puesto de trabajo.

Se establecerá un período de prueba de 6 meses para los técnicos titulados y dos meses para los demás trabajadores. En los supuestos de contratos temporales de duración determinada del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, concertados por tiempo no superior a seis meses, el período de prueba será de un mes.

### **9.5 Forma de llamamiento para la contratación**

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de notificación escrita en el domicilio, correo electrónico o cualquier otro medio que permita conforme a derecho tener constancia de la recepción o la notificación. Se deberá responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo de 24 horas desde su notificación, entendiéndose una renuncia tácita si en ese plazo el interesado no da contestación alguna. Seguidamente, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante en la bolsa de trabajo.

En aquellos casos en que sea urgente la cobertura del puesto de trabajo, se utilizará únicamente el sistema telefónico, realizando hasta tres llamadas en horarios distintos y dentro del mismo día. En caso de no localizarlo, se pasará al siguiente de la Bolsa de Trabajo.

En cualquiera de los casos anteriores si los aspirantes no son localizados no se les sancionarán, volviendo a ocupar su orden a la espera de nuevos llamamientos.

El domicilio, el teléfono y el correo electrónico que figuren en la instancia se considerarán los únicos validos a efectos de llamamientos y notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos. Cualquier cambio que se produzca en los datos debe ser comunicados por escrito al Ayuntamiento de Plasencia,



surtiendo efectos dicho cambio a partir del día siguiente hábil al de la recepción de la notificación.

### **9.6 Situación en la lista tras ser contratado**

La persona que haya sido contratada por un plazo inferior a 6 meses, se le garantiza que volverá a ser llamada hasta completar ese período, ya sea con una o varios contratos

*Quienes hayan sido contratados por plazo de 6 ó más meses serán dados de baja, de oficio por el Ayuntamiento de Plasencia, durante lo que quede de semestre en curso a la fecha de terminación del contrato y durante el semestre siguiente completo. Serán activados nuevamente el día 1º del semestre sucesivo, pudiendo participar en la bolsa a partir de ese momento*

### **9.7 Renuncia**

La renuncia a un contrato de trabajo, supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- a) Enfermedad debidamente justificada por el médico del Servicio Extremeño de Salud.
- b) Estar en situación asimilable a la del permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción, durante el período legal del permiso por maternidad desde el hecho causante.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justifique documentalmente en el plazo de 10 días desde que el candidato comunicase al Negociado de Personal que se encuentra en dichas situaciones. Transcurrido el plazo sin que se haya acreditado, el candidato será excluido automáticamente de la lista durante la vigencia de esa convocatoria de la Bolsa.

Será responsabilidad del candidato comunicar al Ayuntamiento de Plasencia que se encuentra en disposición de poder trabajar, acreditándolo con los documentos correspondientes.

- c) Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

En este supuesto el aspirante será pasar a final de la lista debiendo acreditar documentalmente que se encuentra trabajando, dentro del plazo de 10 días.

Se excluye de la justificación quienes están prestando servicios para el Ayuntamiento ya que dichos extremos se comprueban de oficio.

En caso, de transcurrir dicho plazo sin aportar los documentos el aspirante será excluido de la lista durante la vigente convocatoria de la Bolsa.



## **10. ACTUALIZACIONES DE LA BOLSA DE TRABAJO**

### **10.1 De la apertura de la Bolsa**

El día 1 de enero y 1 de julio de cada año se abrirá la Bolsa de Trabajo. El sistema informático incorporará de manera automática las solicitudes de todos los candidatos que se hubiesen registrado en la anterior convocatoria, salvo los que estén sancionados o hayan decidido voluntariamente salir de la bolsa.

Durante su vigencia, los candidatos ya registrados, podrán volver a introducir, modificar o suprimir los datos.

Igualmente, se podrán incorporar nuevos aspirantes que deberán registrarse y realizar el proceso telemático descrito anteriormente.

### **10.2 Listado único de aspirantes inscritos**

Una vez cerrada cada convocatoria de la bolsa y dentro de los 15 días siguientes, se procederá a publicar el listado de los inscritos en cada una de las categorías profesionales. Se identificará los datos personales ( Garantizando al máximo posible la protección de datos), la puntuación total y el orden de colocación. Se seguirán los criterios señalados en el punto séptimo de estas bases.

## **11. GESTION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

Las incidencias que pudieran surgir en la gestión de las Bolsas de Trabajo, serán resueltas en la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

## **12. COMISION DE SELECCION**

Se constituirá una Comisión de Selección a los efectos de comprobar los méritos alegados por los aspirantes a las bolsas de trabajo y los documentos que lo justifique. El Tribunal tendrá facultad soberana para descartar aquellos méritos que no sean suficientemente acreditados, así como de excluir a los candidatos de la bolsa.

En caso de falsedad de documentos, será la Comisión la que proponga la exclusión del candidato, comunicándolo al negociado de personal a los efectos de lo previsto en estas bases.

### **12.1 Composición de la Comisión**

La Comisión será designada designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2.007, de 12 de abril, y estará compuesto por:

Presidente.- Un empleado público designado por la Alcaldía.

Vocales.- Cuatro empleados públicos del Ayuntamiento (Funcionario de carrera o personal laboral fijo).



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
PLASENCIA

## NEGOCIADO DE PERSONAL

Secretario.-Un empleado público de la Corporación (Con régimen de funcionario de carrera o personal laboral fijo).

Podrán estar también presentes un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas en este Ayuntamiento como observadores.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse. Tanto los titulares como los suplentes han de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto al que se opta.

### **12.1 Abstención**

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

### **12.2 Recusación**

Los Aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

### **12.3 Actuación y Constitución del Tribunal**

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

### **12.4 Revisión de Resoluciones del Tribunal**

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

### **12.5.-Clasificación del Tribunal.-**

Las asistencias devengadas por los miembros del Tribunal se ajustarán a lo dispuesto en el Anexo XVIII de la Resolución de 30/ 12/2005 (D.O.E. nº 2 del 03/01/2006).





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
PLASENCIA

## NEGOCIADO DE PERSONAL

**DISPOSICION TRANSITORIA 1ª-** *Lo dispuesto en el artículo 9.6 será de aplicación a quienes hayan finalizado su relación laboral con anterioridad a la aprobación de esta modificación por parte de la Junta de Gobierno.*

**DISPOSICION TRANSITORIA 2ª-** *Para la nueva categoría profesional de Arquitectura Técnica, se propone una convocatoria extraordinaria para el semestre primero del año 2015, cuyo plazo se abriría desde el 27 de abril hasta el 15 de mayo de 2015. Posteriormente, se volvería abrir el día primero de cada semestre natural hasta el día último.*

### **DISPOSICIÓN FINAL**

*Las modificaciones introducidas han sido negociadas en la Mesa General de Negociación del día 24 de abril de 2015. Las mismas surtirán efectos a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación en Junta de Gobierno.*

Plasencia, 30 de abril de 2015

EL ALCALDE



## ANEXO I

Las categorías profesionales que se incluyen en la Bolsa de Trabajo y las titulaciones exigidas para cada una de ellas, son las que a continuación se detallan:

Psicología.- Licenciatura o Grado en Psicología.

Enfermero/a.- A.T.S.; D.U.E. o Grado en Enfermería.

Trabajo Social- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

Educación Social- Diplomatura o Grado en Educación Social.

Técnico de Relaciones Laborales- Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos o cualquier otra equivalente conforme a los planes de estudio.

Técnico de Gestión de Fondos Europeos- Licenciatura en Derecho, Grado en Derecho, Licenciatura en Económicas, Grado en Economía o Grado en Administración y Dirección de Empresas o cualquier otra equivalente conforme a los planes de estudio.

Se exigirá además estar en posesión del título de B2 inglés de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente según el marco europeo de referencia ( First Certificate in English for Cambridge, TOFFL (iBT/cBT/pBT), IELTS (5.0), Trinity Grade (7-9), Callan Method (5-7) o cualquier otro equivalente.

Arquitecto/a Técnico o Aparejador/a: *Título de Arquitectura Técnica o cualquier otra equivalente conforme a los planes de estudio.*

Técnico en Educación Infantil- Título de Formación Profesional de Grado Superior, especialidad Educación Infantil o Diplomado en Magisterio con educación infantil.

Operador Técnico de Informática- Título de Formación Profesional de Grado Superior, especialidad informática ( Desarrollo de aplicaciones informáticas o Administración de Sistemas Informáticos)

Auxiliar Administrativo.- Formación Profesional de Grado Medio, especialidad gestión administrativa. También podrán optar quienes estén en posesión del Título de ESO o Graduado Escolar y un mínimo de 1 año de experiencia profesional como Auxiliar Administrativo. Igualmente, podrán optar los Diplomados y licenciados en CC. Empresariales, ADE, Grado en Administración de Empresas, Licenciados y Grados en Derecho.

Auxiliar Biblioteca- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio.

Auxiliar Turismo- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio.



Estar en posesión del título de B2 inglés de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente según el marco europeo de referencia ( First Certificate in English for Cambridge, TOFFL (iBT/cBT/pBT), IELTS (5.0), Trinity Grade (7-9), Callan Method (5-7) o cualquier otro equivalente.

Monitor Deportivo Socorrista- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Superior en Actividades Físicas y Deportivas.

Título de Socorrismo y Salvamento Acuático y Título de Monitor Deportivo.

Exenciones al Título de Socorrismo y Salvamento Acuático y Título de Monitor Deportivo:

- TAFAD: Están exentos de acreditar el Título de Socorrismo y Salvamento Acuático y Título de Monitor Deportivo.

- Maestros en Educación Física o Ciencias del Deporte: Están exentos del título de monitor deportivo. Deben acreditar el título de monitor de natación y socorrismo acuático.

Oficial Albañil.- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio.

Acreditar la TPC

Carné de conducir clase B.

Oficial Carpintería- Formación Profesional de Grado Medio, especialidad carpintería y mueble.

Carné de conducir clase B.

Oficial Cerrajería- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio.

Carné de conducir clase B.

Oficial Conductor- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio.

Tener el carné de conducir clases B, C y BTP.

Oficial Conductor Grúa- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio.

Tener el carné de conducir clase C1

Oficial Electricidad.- Formación Profesional de Grado Medio, especialidad electricidad.

Carné de conducir clase B.

Oficial Fontanería- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio.

Carné o Tarjeta Profesional de Fontanería.

Carné de conducir clase B.

Oficial Guarda- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio.

Ostentar la titulación de vigilante de seguridad.

Carné de conducir clase B.



Oficial Pintura- Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio.  
Carné de conducir clase B.

**Régimen de equivalencias de las titulaciones exigidas para las distintas especialidades de Oficial.**

Se considerarán equivalentes de las titulaciones anteriores, y únicamente a efectos de esta bolsa de trabajo, los títulos de Escuelas Taller, Talleres de Empleo o Programas de Cualificación Profesional, en las especialidades del puesto a que se opta.

Igualmente se admiten los certificados de profesionalidad regulados por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, como instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el ámbito de la administración laboral, reconocidos oficialmente por el Servicio Público de Empleo Estatal.

**Normativa educativa**

Se admitirán todos los títulos de las familias profesionales expedidos conforme a la LOGSE, Ley Orgánica General del Sistema Educativo de 3 de octubre de 1990, como a la LOE, Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.

**OPERARIOS ESPECIALISTAS CON EXPERIENCIA PREVIA DE 1 AÑO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

Operario Especialista Albañil.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Acreditar la TPC de 20 horas o superior.

Carné de conducir clase B.

Operario Especialista Carpintería- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Carné de conducir clase B.

Operario Especialista Cerrajería- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Carné de conducir clase B.

Operario Especialista Electricidad- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Carné de conducir clase B.

Operario Especialista Fontanería- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Carné de conducir clase B.



Operario Especialista Pintura- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.  
Carné de conducir clase B.

### **OPERARIOS ESPECIALISTAS SIN REQUISITO EXPERIENCIA PREVIA**

Operario Especialista de Mantenimiento de Piscinas- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.  
Acreditar el carné de mantenimiento de piscinas.  
Carné de conducir clase B.

Operarios Especialistas Brigada Verde.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.  
Acreditar el carnet de manipulador de productos fitosanitarios.  
Carné de conducir clase B.

Operario de Servicios Múltiples- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.  
Carné de conducir clase B.

Limpieza- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Auxiliar Ayuda Domicilio.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.  
Acreditar el curso de Ayuda Domicilio o el de Atención Sociosanitaria a personas mayores en domicilio.

Bedel - Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Bedel con Discapacidad- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% reconocido oficialmente por el Organismo competente (CADEX) o tener reconocida una Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual por el INSS.

Se hará un uso alternativo de la Bolsa de Bedel y la de Bedel con discapacidad, iniciándose en primer lugar por aquella.

Camarero-Limpiador- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Ayudante de cocina- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.