

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO CONSTITUIDAS PARA VARIAS CATEGORÍAS EN EL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL

El Ayuntamiento de Talavera la Real, dada la necesidad y urgencia de disponer de personal para la cobertura con carácter temporal de varias categorías, procede a la convocatoria pública para constituir cinco bolsas de trabajo, clasificadas por categorías profesionales, para atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal en las citadas plazas y con arreglo a las siguientes:

B A S E S

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Es su objeto la creación de cinco Bolsas de Trabajo para atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal en las siguientes plazas con destino en el Ayuntamiento de Talavera la Real, en concreto conforme al artículo 11 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 (TREBEP), mediante un contrato temporal:

- 1. Auxiliares Administrativos**
- 2. Auxiliares de Ayuda a Domicilio**
- 3. Operarios de Jardinería**
- 4. Operarios de Obras**
- 5. Operarios de limpieza de vías públicas o edificios municipales y de pintura.**

Las Contrataciones que se produzcan y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y necesidad del servicio, serán con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Talavera la Real o a financiación afectada a través de programas o proyectos a los que pudiera acogerse el Ayuntamiento de Talavera la Real.

Las presentes bases de la convocatoria estarán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento (www.talaveralreal.es).

La vigencia de la bolsa de trabajo tendrá carácter ampliable pudiendo incorporarse nuevos trabajadores en sucesivas convocatorias.



SEGUNDA.- REQUISITOS: Según lo establecido en el artículo 56 y 57 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, para tomar parte en este procedimiento selectivo, será necesario reunir las siguientes condiciones:

- A) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 56, acceso al empleo público de nacionales de otros estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- C) No padecer enfermedad y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS SEGÚN CATEGORÍA:

1. Auxiliares Administrativos:

- Categoría Profesional: **Grupo IV, Subgrupo C2.** Las retribuciones básicas para el ejercicio 2021, serían las correspondientes al subgrupo IV C2, nivel de complemento de destino: 18 y complemento específico subgrupo IV C2= 215,05 € bruto/mes.
- Requisito para participar en la bolsa, además de los generales que contempla el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

2. Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

- Categoría Profesional: **Grupo V, Grupo E.** Las retribuciones básicas para el ejercicio 2021, serían las correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional (SMI).
- Requisito para participar en la bolsa, además de los generales que contempla el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

1.- Certificados de Profesionalidad de "*Auxiliar de ayuda a Domicilio*", "*Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio*" y "*Atención Sociosanitaria a personas en Instituciones Sociales*".

2.- Habilitaciones y acreditaciones expedidas por el Sepad.



3.- Formación Reglada: "Técnico en Atención Sociosanitaria" o equivalentes, "Técnico de cuidados de Auxiliar de Enfermería" o equivalentes.

4.- "Técnico Superior en Integración Social" o equivalentes para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de **19 de Octubre** de 2017 del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía se encontraron trabajando en la categoría profesional de gerocultor o cuidador.

5.- Diplomatura o Grado en Enfermería.

3. Operarios de Jardinería:

- Categoría Profesional: **Grupo V, Grupo E.** Las retribuciones básicas para el ejercicio 2021, serían las correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional (SMI).
- Requisito para participar en la bolsa, además de los generales que contempla el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre: Estar en posesión del carné de aplicación de productos fitosanitarios (nivel básico).

4. Operarios de Obras:

- Categoría Profesional: **Grupo V, Grupo E.** Las retribuciones básicas para el ejercicio 2021, serían las correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional (SMI).
- Requisito para participar en la bolsa, además de los generales que contempla el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre: Estar en posesión de la TPC (Tarjeta Profesional de la Construcción).

5. Operarios de limpieza de vías públicas o edificios municipales y de pintura:

- Categoría Profesional: **Grupo V, Grupo E.** Las retribuciones básicas para el ejercicio 2021, serían las correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional (SMI).
- Sin cualificación.

Todas las condiciones o requisitos precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Instancias:



En las instancias, solicitando tomar parte en las pruebas de esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se detallan en la base segunda y como se recoge en el anexo I de esta convocatoria.

La forma de presentación será entregando la instancia junto con la siguiente documentación:

- **Fotocopia del DNI del aspirante,**
- **Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desarrollo del puesto.**
- **Fotocopia compulsada de la acreditación de la titulación exigida, en las categorías que se exija.**
- **Fotocopia compulsada de los documentos para proceder al baremo en la fase de concurso. Se advierte que no serán valorados los documentos que no se acompañen junto con la instancia en el plazo señalado en la presente convocatoria.**

Lugar de Presentación de Instancias:

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán a través de Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.talaveralareal.es) o en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina. Así mismo se podrán presentar conforme a lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas. En todo caso, requerirá su presentación, en tiempo y forma, y deberá ir acompañada de fotocopia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria.

Plazo de Presentación de Instancias:

El plazo de presentación de solicitudes será desde **el 22 de abril de 2021 hasta el 14 de mayo del 2021**. Las bases de selección y el anuncio relativo a la convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web del Ayuntamiento (www.talaveralareal.es).

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

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web, se incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **3 días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

En el supuesto, que ninguna de las instancias presentadas adoleciera de defecto, se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de la prueba, así como la composición del tribunal calificador.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento.

Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1.- Se constituirá una Comisión de Selección integrada por cinco miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto, en todo caso, los miembros del tribunal formarán un número impar. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador, un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento.

5.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3.- Actuación y constitución del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la



actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

5.4.- Clasificación del Tribunal.- Tendrá la Categoría que corresponda según las plazas. Una vez conocido el número de aspirantes, se faculta a la Sra. Alcaldesa para que teniendo en cuenta las sesiones previsibles (con independencia de si estas se extienden a más de un día) fije el número máximo de asistencias que pueden devengarse, durante todo el proceso selectivo.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN:

La convocatoria se resolverá mediante el procedimiento de Concurso–Oposición, detallándose a continuación cada uno de los procedimientos según las distintas categorías:

1. Auxiliares Administrativos:

A la primera fase, denominada de “oposición”, los aspirantes deberán presentarse con el DNI, pasaporte o carné de conducir y serán convocados en llamamiento único, consistiendo dicha fase en la realización de la siguiente prueba práctica:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas relacionadas con los temas incluidos en el anexo I. Las preguntas serán tipo test, con respuestas alternativas para cada una de las cuestiones planteadas, de la que sólo una será correcta.

Se valorará de 0 a 10 puntos, a razón de 1 punto por respuesta acertada.

Las preguntas dejadas en blanco no se valorarán.

La fase de oposición se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 2 puntos para pasar a la fase de concurso.

En la segunda fase, denominada “concurso”, se evaluarán los méritos alegados por los aspirantes a la presentación de instancias, documentados suficientemente, conforme al siguiente baremo. No obstante, la puntuación obtenida en la fase de concurso, únicamente será de aplicación, a aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

El concurso totalizará hasta **4 puntos**, distribuidos del siguiente modo:

1.- Experiencia profesional: **hasta 3 puntos**.



- Por servicios prestados para cualquiera de las Administraciones Públicas o para la Empresa Privada, con la categoría de Auxiliar Administrativo o Administrativo, se asignarán 0,04 puntos, por cada mes completo trabajado, **hasta un máximo de 3 puntos. Para acreditar la experiencia laboral, ya sea en empresa privada o pública, solo valdrá como documento acreditativo, el Certificado de empresa o en su defecto, cualquier otro documento que acredite fehacientemente: la categoría de su contrato, duración del mismo y empresa donde ha prestado los servicios.**

2.- Formación: **hasta 1 punto.**

- Por cada curso de formación en materias relacionadas con las funciones a desempeñar por un Auxiliar Administrativo, tales como el tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, archivo de documentos, gestión documental, secretaría de dirección, gestión de salarios, seguros sociales y curso de formación en idiomas y otras materias relacionadas con los cometidos propios del puesto de auxiliar administrativo **hasta un máximo de 1 punto:**
 - **0,05 puntos** por cada 10 horas lectivas en aquellos cursos de duración igual o superior a 50 horas lectivas.
 - **0,02 puntos** por cada 10 horas lectivas en aquellos cursos de duración igual o superior a 20 horas lectivas.

Se entenderá un crédito 10 horas lectivas de asistencia al curso. Si no se especifican créditos horarios, se puntuará como un crédito (cualquiera que sea su duración).

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

2. Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

A la primera fase, denominada de “oposición”, los aspirantes deberán presentarse con el DNI, pasaporte o carné de conducir y serán convocados en llamamiento único, consistiendo dicha fase en la realización de la siguiente prueba práctica:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 5 preguntas relacionadas con los temas incluidos en el anexo I. Las preguntas serán tipo test, con respuestas alternativas para cada una de las cuestiones planteadas, de la que sólo una será correcta.

Se valorará de 0 a 5 puntos, a razón de 1 punto por respuesta acertada.

Las preguntas dejadas en blanco no se valorarán.



La fase de oposición se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 1 punto para pasar a la fase de concurso.

En la segunda fase, denominada “concurso”, se evaluarán los méritos alegados por los aspirantes a la presentación de instancias, documentados suficientemente, conforme al siguiente baremo. No obstante, la puntuación obtenida en la fase de concurso, únicamente será de aplicación, a aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

El concurso totalizará hasta **4 puntos**, distribuidos del siguiente modo:

1.- Experiencia profesional: **hasta 3 puntos**.

- Por servicios prestados para cualquiera de las Administraciones Públicas o para la Empresa Privada, con la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o superior, se asignarán 0,04 puntos, por cada mes completo trabajado, **hasta un máximo de 3 puntos**. Para acreditar la experiencia laboral, ya sea en empresa privada o pública, solo valdrá como documento acreditativo, el Certificado de empresa o en su defecto, cualquier otro documento que acredite fehacientemente: la categoría de su contrato, duración del mismo y empresa donde ha prestado los servicios.

2.- Formación: **hasta 1 punto**.

- Por cada curso de formación en materias relacionadas con las funciones a desempeñar por un Auxiliar de Ayuda a Domicilio **hasta un máximo de 1 punto**:
 - **0,05 puntos** por cada 10 horas lectivas en aquellos cursos de duración igual o superior a 50 horas lectivas.
 - **0,02 puntos** por cada 10 horas lectivas en aquellos cursos de duración igual o superior a 20 horas lectivas.

Se entenderá un crédito 10 horas lectivas de asistencia al curso. Si no se especifican créditos horarios, se puntuará como un crédito (cualquiera que sea su duración).

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

3. Operarios de Jardinería:

A la primera fase, denominada de “oposición”, los aspirantes deberán presentarse con el DNI, pasaporte o carné de conducir y serán convocados en



llamamiento único, consistiendo dicha fase en la realización de la siguiente prueba práctica:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 5 preguntas relacionadas con los temas incluidos en el anexo I. Las preguntas serán tipo test, con respuestas alternativas para cada una de las cuestiones planteadas, de la que sólo una será correcta.

Se valorará de 0 a 5 puntos, a razón de 1 punto por respuesta acertada.

Las preguntas dejadas en blanco no se valorarán.

La fase de oposición se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 1 punto para pasar a la fase de concurso.

En la segunda fase, denominada “concurso”, se evaluarán los méritos alegados por los aspirantes a la presentación de instancias, documentados suficientemente, conforme al siguiente baremo. No obstante, la puntuación obtenida en la fase de concurso, únicamente será de aplicación, a aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

El concurso totalizará hasta 4 puntos, distribuidos del siguiente modo:

1.- Experiencia profesional: **hasta 3 puntos**.

- Por servicios prestados para cualquiera de las Administraciones Públicas o para la Empresa Privada, con la categoría de Peón Jardinero o similar, se asignarán 0,10 puntos, por cada mes completo trabajado, **hasta un máximo de 3 puntos**. Para acreditar la experiencia laboral, ya sea en empresa privada o pública, solo valdrá como documento acreditativo, el **Certificado de empresa o en su defecto, cualquier otro documento que acredite fehacientemente: la categoría de su contrato, duración del mismo y empresa donde ha prestado los servicios.**

2.- Formación: **hasta 1 punto**.

- Por cada curso de formación en materias relacionadas con las funciones a desempeñar por un jardinero **hasta un máximo de 1 punto**:
 - **0,05 puntos** por cada 10 horas lectivas en aquellos cursos de duración igual o superior a 50 horas lectivas.
 - **0,02 puntos** por cada 10 horas lectivas en aquellos cursos de duración igual o superior a 20 horas lectivas.



Se entenderá un crédito 10 horas lectivas de asistencia al curso. Si no se especifican créditos horarios, se puntuará como un crédito (cualquiera que sea su duración).

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

4. Operarios de Obras:

A la primera fase, denominada de “oposición”, los aspirantes deberán presentarse con el DNI, pasaporte o carné de conducir y serán convocados en llamamiento único, consistiendo dicha fase en la realización de la siguiente prueba práctica:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 5 preguntas relacionadas con los temas incluidos en el anexo I. Las preguntas serán tipo test, con respuestas alternativas para cada una de las cuestiones planteadas, de la que sólo una será correcta.

Se valorará de 0 a 5 puntos, a razón de 1 punto por respuesta acertada.

Las preguntas dejadas en blanco no se valorarán.

La fase de oposición se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 1 punto para pasar a la fase de concurso.

En la segunda fase, denominada “concurso”, se evaluarán los méritos alegados por los aspirantes a la presentación de instancias, documentados suficientemente, conforme al siguiente baremo. No obstante, la puntuación obtenida en la fase de concurso, únicamente será de aplicación, a aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

El concurso totalizará hasta 3 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Experiencia profesional: hasta 3 puntos.

- Por servicios prestados para cualquiera de las Administraciones Públicas o para la Empresa Privada, con la categoría de Peón de obras o similar, se asignarán 0,10 puntos, por cada mes completo trabajado, **hasta un máximo de 3 puntos**. Para acreditar la experiencia laboral, ya sea en empresa privada o pública, solo valdrá como documento acreditativo, el **Certificado de empresa o en su defecto, cualquier otro documento que acredite fehacientemente: la categoría de su contrato, duración del mismo y empresa donde ha prestado los servicios.**



La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

5. Operarios de limpieza de vías públicas o edificios municipales y de pintura.

A la primera fase, denominada de “oposición”, los aspirantes deberán presentarse con el DNI, pasaporte o carné de conducir y serán convocados en llamamiento único, consistiendo dicha fase en la realización de la siguiente prueba práctica:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 5 preguntas relacionadas con los temas incluidos en el anexo I. Las preguntas serán tipo test, con respuestas alternativas para cada una de las cuestiones planteadas, de la que sólo una será correcta.

Se valorará de 0 a 5 puntos, a razón de 1 punto por respuesta acertada.

Las preguntas dejadas en blanco no se valorarán.

La fase de oposición se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 1 punto para pasar a la fase de concurso.

En la segunda fase, denominada “concurso”, se evaluarán los méritos alegados por los aspirantes a la presentación de instancias, documentados suficientemente, conforme al siguiente baremo. No obstante, la puntuación obtenida en la fase de concurso, únicamente será de aplicación, a aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

El concurso totalizará hasta **4 puntos**, distribuidos del siguiente modo:

1.- Experiencia profesional: **hasta 2 puntos**.

- Por servicios prestados para cualquiera de las Administraciones Públicas o para la Empresa Privada, con la categoría de Peón de limpieza, barrendero, pintor o similar, se asignarán 0,10 puntos, por cada mes completo trabajado, **hasta un máximo de 2 puntos**. **Para acreditar la experiencia laboral, ya sea en empresa privada o pública, solo valdrá como documento acreditativo, el Certificado de empresa o en su defecto, cualquier otro documento que acredite fehacientemente: la categoría de su contrato, duración del mismo y empresa donde ha prestado los servicios.**

2.- Grado de Minusvalía: **2 puntos**.



- Tener reconocido un grado de discapacidad de un 33% en adelante, acreditado mediante Certificado del CADEX y Certificado Médico que acredite que es apto para el puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

NORMAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE TODAS LAS BOLSAS DE TRABAJO

En caso de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación, se resolverá dándole prioridad a la puntuación obtenida en la fase oposición y si el empate persistiera, se resolverá dándole prioridad al candidato que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, en el apartado de la experiencia.

Por último, si siguiera persistiendo el empate, se seleccionaría al candidato por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la B (Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes de todas las pruebas selectivas de la Administración del Estado)

Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, los documentos justificativos de los méritos alegados mediante fotocopias compulsadas.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos que no consten, debidamente, acreditados de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior.

SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LLAMAMIENTO DE LOS TRABAJADORES:

7.1.- Terminado el proceso de valoración de los aspirantes, la Comisión de Valoración publicará las listas de admitidos debidamente puntuadas, proponiendo a la Sra. Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Talavera la Real la constitución de las distintas Bolsas de Trabajo ofertadas.

Los correspondientes llamamientos se efectuarán en la medida en que concurren necesidades de cobertura de alguno de los puestos objeto de las Bolsas de Trabajo, como serían supuestos de vacantes, sustitución, baja temporal, refuerzo de tareas en determinados periodos de tiempos como en las vacaciones del personal funcionario del Ayuntamiento etc.



7.2- La gestión de estas bolsas de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el 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 (TREBEP).

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere el derecho a ser nombrado, sino es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

7.3- Los aspirantes llamados o cuyo llamamiento sea previsible, que deberán cumplir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento, podrán ser requeridos por el Ayuntamiento a los efectos de acreditar los siguientes extremos:

- **No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni haber sido objeto de despido disciplinario por la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.**
- **No incurrir en causa de incompatibilidad para el desempeño del puesto ofertado.**
- **No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Colegio Oficial de Médicos.**
- **Acreditar, con un certificado del SEXPE, que se encuentra desempleado en el momento de la incorporación.**
- **Acreditar el candidato que cumple el siguiente requisito: no haber trabajado un mes completo en los últimos tres meses, presentando una vida laboral actualizada para acreditar este requisito.**

7.4- El llamamiento se hará a través de llamada telefónica, con dos llamamientos en diferentes horas a lo largo de la mañana. En caso de no recibir contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente posicionado en la lista.

7.5- Previamente a la realización de los contratos y nombramientos, el aspirante deberá presentar en el plazo máximo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se contacte desde el Ayuntamiento:

1. Fotocopia del DNI
2. Fotocopia del número de la Seguridad Social
3. Alta de terceros del Ayuntamiento para el pago de la nómina
4. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Colegio Oficial de Médicos. Si el aspirante no es considerado APTO para desarrollar las tareas propias del puesto, dará lugar a la posición en el último lugar de la bolsa de trabajo.
5. Certificado del SEXPE que acredite que se encuentra a la fecha de contratación en situación de desempleo.
6. Vida Laboral actualizada que acredite que cumple el siguiente requisito: no haber trabajado un mes completo en los últimos tres meses



OCTAVO.- MANTENIMIENTO DE LA BOLSA:

1. Causa de exclusión: manifestar por escrito dejar de pertenecer a las mismas.
2. Causas Justificadas: La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, será justificada conservando su posición en la lista, cuando concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias: Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas, enfermedad, ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Cualquier otro supuesto de renuncia, entendida esta como la no aceptación, expresa o tácita de un puesto de trabajo ofrecido, dará lugar a la posición en el último lugar de la bolsa de trabajo.

NOVENO.- INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES Y RECURSOS:

9.1.- Se faculta a la Comisión de valoración para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

9.2.- La Presentes Bases podrán ser impugnadas en la forma y plazos previstos en la ley 30/1992, e 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



SOLICITUD

DON/D^a....., CON D.N.I. Y/O
TARJETA DE RESIDENCIA, N^o....., CON DOMICILIO
EN C/....., N^o.....,
DE, TLF:.....

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la Bolsa de Trabajo realizada por el Ayto. de Talavera la Real para las siguientes plazas de personal laboral temporal:

- **1. Auxiliares Administrativos**
- **2. Auxiliares de Ayuda a Domicilio**
- **3. Operarios de Jardinería**
- **4. Operarios de Obras**
- **5. Operarios de limpieza de vías públicas o edificios municipales y de pintura.**

Que declara bajo juramento o promesa que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

Que solicita tomar parte en la selección de personal para la citada Bolsa de Trabajo.

Que aporta la siguiente documentación:

1. D.N.I. o tarjeta de residencia en vigor compulsada.
2. Declaración jurada de no hallarme incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desarrollo del puesto.
3. Titulación exigida.
4. Documentos acreditativos de los méritos a valorar según las bases de la convocatoria en cuanto a la experiencia y a la formación.

SOLICITA



Ser admitido al proceso selectivo convocado para formar parte de la citada Bolsa de Trabajo.

En Talavera la Real,, de, de 2021

Fdo.

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL (Badajoz).-

Los datos personales recogidos en esta solicitud serán incorporados y tratados en los ficheros personal, cuya finalidad es la gestión de personal por este Ayuntamiento, y podrán ser cedidos en los casos previstos en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Talavera la Real, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la siguiente: Plaza de España, nº2- C.P. 06140, Talavera la Real (Badajoz), todo lo cual se



informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

ANEXO I.

TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1. Ley de Bases del Régimen Local: Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto.

Tema 2. Haciendas Locales. Texto Refundido de las Haciendas Locales: concepto, descripción de los Recursos Locales y en concreto, los recursos de los municipios.

Tema 3. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenidos esenciales. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar.

Tema 4. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Procedimiento Administrativo: Concepto y naturaleza. Iniciación, ordenación, instrucción. Terminación del procedimiento. Concepto de Documentos, documentos de los ciudadanos, registro de entrada y salida de documentos: Denuncias, solicitudes, alegaciones y recursos, requisitos de los documentos de los ciudadanos y registro de entrada y salida.

Tema 5. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Registro electrónico.

Tema 6. Decreto 225/2014, de 14 de octubre de Régimen Jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Bases de datos institucional de información administrativa: Información administrativa y atención ciudadana a través de las nuevas tecnologías.

TEMARIO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Tema 1. Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes.

Tema 2. Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.

Tema 3. Conceptos de alimentación y nutrición. Los alimentos. Clasificación funcional.

Tema 4. Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para personas dependientes.



Tema 5. Técnicas de traslado, movilización y deambulación y posicionamiento de un usuario en función de su grado de dependencia.

TEMARIO OPERARIO DE LIMPIEZA DE VÍAS PÚBLICAS O EDIFICIOS MUNICIPALES Y PINTURA

Tema 1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza de vías públicas y sistemas de pintura de exteriores e interiores.

Tema 2. Utensilios de limpieza y de pintura. Descripción y modo de empleo.

Tema 3. Sistemas de barrido y de pintura. Organización, medios y clases.

Tema 4. Productos de limpieza y de pintura. Características y aplicaciones.

Tema 5. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza Viaria y en Pintura de edificios y mobiliario urbano.

Tema 6. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 7. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 8. Prevención de accidentes.

TEMARIO OPERARIO DE JARDINERÍA

Tema 1. Conceptos generales de jardinería.

Tema 2. Utensilios de jardinería. Descripción y modo de empleo.

Tema 3. Sistemas de riego. Organización, medios y clases.

Tema 4. Productos de jardinería. Características y aplicaciones.

Tema 5. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Jardinería.

Tema 6. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 7. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 8. Prevención de accidentes.

TEMARIO OPERARIO DE OBRAS

Tema 1. Conceptos generales sobre construcción.

Tema 2. Utensilios de construcción. Descripción y modo de empleo.

Tema 3. Sistemas de construcción. Organización, medios y clases.

Tema 4. Productos de construcción. Características y aplicaciones.



Tema 5. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en la construcción.

Tema 6. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 7. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 8. Prevención de accidentes.

