



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Expediente: 50/2021

Asunto: Apertura Bolsa de Empleo Temporal Ayuntamiento de Saucedilla.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D. Cristian Bravo Rodríguez, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Saucedilla, en relación con la Bolsa de Empleo de este Ayuntamiento cuyas bases se aprobaron mediante Resoluciones de Alcaldía de 30 de agosto y 27 de septiembre de 2019.

Una vez puesta en marcha dicha bolsa, y según lo recogido en la Base Décima, apartado 4º "Apertura de la bolsa" que se transcribe a continuación "Una vez al año, durante el mes de junio, se abrirá durante un plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al Anuncio, para la admisión de nuevos aspirantes, a los que se aplicará la misma valoración y criterios recogidos en estas bases o para la admisión en categorías en las que no cumplieran los requisitos de acceso inicialmente. Los aspirantes que lo deseen, y que no hubieran superado la prueba eliminatoria en alguna de las categorías de acceso por concurso-oposición, podrán presentar nueva solicitud y se les realizará nueva prueba de las mismas características que las establecidas en estas bases. Para la valoración de méritos se aplicará la misma que para nuevos aspirantes en las categorías correspondientes, manteniendo la misma posición en el resto de listas en las que estuviera inscrito. Para ello, se convocará de nuevo al Tribunal calificador para la valoración de la fase de concurso y concurso-oposición en aquellas categorías en las que hubiera nuevos aspirantes. La relación ordenada de nuevos aspirantes en las categorías correspondientes, se situará al final de todas las listas, tomando como fecha de referencia el último día de plazo para presentar solicitudes."

Visto que las Bases no contemplan un periodo de subsanación de solicitudes en el apartado de apertura, recogiendo en la Base Sexta "Procedimiento de admisión de aspirantes" un plazo de 5 días hábiles para subsanación de las solicitudes.

Visto que por diversas circunstancias, el proceso de apertura del año 2020 no se pudo realizar en el mes de junio sino en el de septiembre, y que posteriormente hubo de estar paralizado, finalizando el proceso selectivo en marzo del año 2021, se considera necesario realizar apertura de la bolsa correspondiente al año 2021 para posibilitar la admisión de nuevos aspirantes y/o la inclusión de participantes en la bolsa en las categorías en las que deseen formar parte.

Los requisitos de admisión, generales y específicos por categoría, serán los establecidos en la Base Cuarta y el Anexo I de las Bases aprobadas el 30 de agosto de 2019.

Visto que la categoría de Auxiliar de Guardería va a ser modificada en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de este Ayuntamiento, y que en el listado actual de dicha categoría existen aspirantes suficientes para cubrir las necesidades de servicio, no se considera necesario abrir dicha categoría hasta que no se apruebe la RPT.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

Visto que en las categorías de Peón de Construcción y Peón Agrícola no se realizan contrataciones, por poder cubrir las necesidades de servicio con la categoría de Peón de Servicios Múltiples, no se considera necesario abrir dichas categorías.

Por la presente **RESUELVO:**

Primero: Iniciar procedimiento de apertura de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Saucedilla para nuevas incorporaciones, en las categorías que se relacionan a continuación:

POR CONCURSO:

- a. Oficiales de 1ª de construcción o de albañilería.
- b. Oficiales de cerrajería.
- c. Peones u operarios de servicios múltiples.
- d. Peones u operarios de limpieza de dependencias municipales.
- e. Auxiliares de ayuda a domicilio.
- f. Monitor de ocio y tiempo libre.
- g. Socorristas acuáticos.

POR CONCURSO-OPOSICIÓN:

- a. Técnicos de educación infantil.
- b. Auxiliares administrativos.
- c. Auxiliares de oficina.
- d. Auxiliares de turismo.
- e. Auxiliar de Biblioteca.

Segundo: Establecer un plazo de **5 días hábiles en horario de atención al público** (09:00 a 14:00), a contar desde el siguiente hábil a la publicación de esta resolución y el correspondiente anuncio, para la presentación de solicitudes.

Tercero: Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y publicado el listado provisional de nuevos aspirantes, establecer un **plazo de 5 días hábiles a efectos de subsanaciones**.

Cuarto: Transcurridos estos plazos, se constituirá el Tribunal de Valoración para la realización de las fases de oposición y concurso, cuyas fechas se indicarán en el listado definitivo.

Lo que firmo en Saucedilla, para que surta los efectos oportunos, a 1 de octubre de 2021.

El Alcalde en funciones,

Fdo.- Cristian Bravo Rodríguez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ANEXO I

JORNADAS Y DURACIÓN MÁXIMA-REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CATEGORÍA

CATEGORÍA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

JORNADA: 100%

DURACIÓN: 6 MESES

REQUISITO ACCESO:

(Basta con uno de los siguientes)

- Técnico en Gestión Administrativa.
- Certificado de Profesionalidad en Actividades de Gestión Administrativa (nivel 2)
- En sustitución de la titulación anterior, se puede acceder con alguna de las siguientes titulaciones que no implicarían cambio de grupo retributivo: Diplomado en Ciencias Empresariales, ADE, Grado en Administración de Empresas, Licenciado o Grado en Derecho.

CATEGORÍA: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

JORNADA: 57.14 %

DURACIÓN: 12 MESES

REQUISITO ACCESO:

(Basta con uno de los siguientes)

- Técnico en Atención Sociosanitaria.
- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Técnico Auxiliar de Clínica.
- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Técnico superior en Integración social
- Certificado de profesionalidad en Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (nivel 2)
- Certificado de profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales (nivel 2)
- Habilitación excepcional o provisional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o de Cuidador en Centros de Servicios Sociales, expedida por el SEPAD.

CATEGORÍA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

JORNADA: 57.14 %

DURACIÓN: 12 MESES

REQUISITO ACCESO:

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

CATEGORÍA: AUXILIAR DE OFICINA

JORNADA: 100%

DURACIÓN: 6 MESES

REQUISITO ACCESO:

(Basta con uno de los siguientes)

- Título Profesional Básico en Servicios Administrativos.
- Título Profesional Básico en Informática de Oficina.
- Certificado de Profesionalidad en Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales (nivel 1)
- Certificado de Profesionalidad en Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos (nivel 1)
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

CATEGORÍA: AUXILIAR DE TURISMO

JORNADA: 57.14 %

DURACIÓN: 12 MESES

REQUISITO ACCESO:

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.
- Curso de Guía de Parque Ornitológico, o similar, de al menos 120 horas en sólo una acción formativa.

CATEGORÍA: MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

JORNADA: 100%

DURACIÓN: 6 MESES

REQUISITO ACCESO:

- Título de Monitor de Ocio y Tiempo libre de, al menos, 250 horas, o equivalente.
- Debido a que para la obtención de este título es necesario estar en posesión de título de ESO o equivalente, se establece como requisito.

CATEGORÍA: OFICIAL DE 1º DE ALBAÑILERÍA

JORNADA: 100%

DURACIÓN: 6 MESES

REQUISITO ACCESO:

(Basta con uno de los siguientes)

- Experiencia profesional como oficial de 1º de construcción de, al menos, 2 años.
 - Certificado de Profesionalidad de Fábricas de Albañilería (nivel 2) y, al mismo tiempo, experiencia como oficial de 1º o 2º de construcción de al menos 6 meses.
 - Certificado de Profesionalidad en Pavimentos y Albañilería de Urbanización y, al mismo tiempo, experiencia como oficial de 1º o 2º de construcción de al menos 6 meses.
 - Técnico en Construcción y, al mismo tiempo, experiencia como oficial de 1º o 2º de construcción de al menos 6 meses.

CATEGORÍA: OFICIAL 1º DE CERRAJERÍA

JORNADA: 100%

DURACIÓN: 6 MESES

REQUISITO ACCESO:

(Basta con uno de los siguientes)

- Experiencia profesional de cerrajería de, al menos, 2 años.
- Técnico en Cerrajería y, al mismo tiempo, experiencia como oficial de 1º o 2º de construcción de al menos 6 meses.
- Técnico De Soldadura y Calderería y, al mismo tiempo, experiencia como oficial de 1º o 2º de construcción de al menos 6 meses.
- Certificado de profesionalidad en Calderería, Carpintería y Montaje de Construcciones Metálicas (nivel 2) y, al mismo tiempo, experiencia como oficial de 1º o 2º de construcción de al menos 6 meses.

CATEGORÍA: PEÓN DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS

JORNADA: 57,14%

DURACIÓN: 12 MESES

REQUISITO ACCESO: Sin requisitos

CATEGORÍA: PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

JORNADA: 100%

DURACIÓN: 6 MESES

REQUISITO ACCESO: Sin requisitos





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

CATEGORÍA: SOCORRISTA

JORNADA: 100%

DURACIÓN: TEMPORADA DE BAÑOS

REQUISITO ACCESO:

-Título de Socorrismo en instalaciones acuáticas.
(Licencia federativa en vigor previamente a contratación)

CATEGORÍA: TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL

JORNADA: 100%

DURACIÓN: 6 MESES

REQUISITO ACCESO:

(Basta con uno de los siguientes)
-Técnico en Educación Infantil
-Maestro de Educación Infantil u otras titulaciones universitarias relacionadas con la educación
(no implica retribuciones correspondientes a un grupo superior).





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ANEXO II - SOLICITUD A BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA SEGÚN BASES DE 29 DE AGOSTO DE 2019

D/D^a _____, con DNI nº _____,
y domicilio en _____, C.P. _____, calle y número _____
_____, teléfono _____, por medio del
presente comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de la apertura del año 2021, de la Bolsa de trabajo temporal del Ayuntamiento de Saucedilla según bases de 30 de agosto de 2019.
2. Que está interesado en participar como aspirante al proceso selectivo objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación (señalar con una X):

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia del DNI, o documento identificativo similar. |
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia de Títulos, Diplomas, Certificados, etc. |
| <input type="checkbox"/> | Documentación relativa a requisitos presentada en mes/año ____ . |
| <input type="checkbox"/> | Anexo III: Declaración responsable |
| <input type="checkbox"/> | Anexo IV: Compromiso |

3. Que manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
4. **Que ACCEDE / NO ACCEDE (tachar lo que no proceda) por turno de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.**

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjunta, y por formulada la solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas de las siguientes categorías o puestos de trabajo.

CONCURSO

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Oficial 1 ^a construcción o albañil |
| <input type="checkbox"/> | Oficial 1 ^a de cerrajería |
| <input type="checkbox"/> | Peón de servicios múltiples |
| <input type="checkbox"/> | Peón Limpieza Dependencias |
| <input type="checkbox"/> | Socorrista acuático |
| <input type="checkbox"/> | Auxiliar de Ayuda a Domicilio |
| <input type="checkbox"/> | Monitor de ocio y tiempo libre |

CONCURSO-OPOSICIÓN

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Auxiliar administrativo |
| <input type="checkbox"/> | Auxiliar de oficina |
| <input type="checkbox"/> | Auxiliar de turismo |
| <input type="checkbox"/> | Auxiliar de Biblioteca |

Saucedilla, a _____ de octubre de 2021.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____, con domicilio en la calle/avda./plaza _____, nº _____, de la localidad de _____, provincia de _____, y DNI/NIE/NIEX nº _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO o PROMETO, que no padezco enfermedad ni defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo para los que solicito participar, así como que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad de la establecidas en la legislación vigente.

En Saucedilla, a ___ de octubre de 2021.

Fdo.: _____





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P1017600F - C.P. 10390 - C/ Real, nº 25 - Tlf.927544037 - Fax 927544456

ANEXO IV

COMPROMISO RESPONSABLE

Don/Doña _____, con domicilio en la calle/avda./plaza _____, nº _____, de la localidad de _____, provincia de _____, y DNI/NIE nº _____.
Número de teléfono: _____.
Cuenta de correo electrónico: _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO o PROMETO:

Que soy conecedor y acepto las normas establecidas en las bases en lo relativo a llamamientos, asumiendo las consecuencias que pudieran derivar de su no cumplimiento.

Que soy conecedor y acepto las normas establecidas en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Saucedilla en lo relativo a régimen disciplinario y funciones de cada categoría recogidas en la RPT, asumiendo las consecuencias que pudieran derivar de su no cumplimiento.

Que me comprometo a prestar los servicios para los que fuera contratado de manera efectiva para el buen funcionamiento y beneficio de la localidad, cumpliendo con las tareas asignadas por los encargados. Comprometiéndome además a comunicar al superior jerárquico cualquier falta cometida por otros trabajadores de la que se tuviera conocimiento.

Que habiendo seleccionado la categoría de Peón de Servicios Múltiples, asumo que el llamamiento puede ser realizado para realizar cualquier trabajo de peón, por lo que en caso de padecer alguna enfermedad que pudiera afectar a las funciones de cada categoría, lo manifiesto a continuación y aporto el correspondiente informe médico.

CATEGORÍA	ALEGACIÓN

PRESTO MI CONSENTIMIENTO: a recibir comunicaciones en la cuenta de correo electrónico y teléfono facilitados, para mejorar el funcionamiento y agilidad del procedimiento:

ACEPTO	<input type="checkbox"/>	NO ACEPTO	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	------------------	--------------------------

En Saucedilla, a ___ de octubre de 2021.

Fdo.: _____

