

DOCUMENTO .OTROS DOCUMENTOS: BASES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W15WC-4WU9F-1O7FU Fecha de emisión: 21 de noviembre de 2019 a las 12:11:57 Página 1 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA.Firmado 20/11/2019 13:03	ESTADO FIRMADO 20/11/2019 13:03



Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCEDIMIENTOS DE PARA LA CONSTITUCIÓN DE DOS BOLSAS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y MONITOR SOCIOCULTURAL Y ANIMACIÓN A LA LECTURA.

PRIMERA. Objeto y finalidad.

A efectos de cubrir necesidades inaplazables y urgentes para dar continuidad a los servicios auxiliares del Servicio de Administración General, así como a las actividades de la Casa de la Cultura, que se pudieran ver afectadas ante la falta de convocatoria de la Junta de Extremadura de subvenciones para el empleo, así como por sustituciones o acumulación de tareas, es objeto de las presentes bases la constitución de sendas Bolsas de Empleo para Auxiliares Administrativos y para Monitor Sociocultural y Animación a la Lectura.

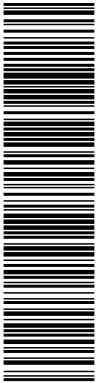
SEGUNDA. Plaza convocada.

Los puestos a cubrir serán de Auxiliar Administrativo y Monitor Sociocultural y Animación a la Lectura, de duración y jornada indeterminada, pues se irán requiriendo en función de las necesidades del Ayuntamiento.

TERCERA. Requisitos

Requisitos Generales

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecido en el artículo 57, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.
- e) Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- f) Encontrarse en situación de desempleo en el momento de la contratación.
- g) Estar en posesión de Bachillerato o equivalente o Certificado de Profesionalidad de Animación sociocultural y/o a la lectura o Similar para la Bolsa de Monitor Sociocultural y estar en posesión de ESO o equivalente más Cursos de Informática (mínimo 150 horas) o Formación Profesional de la Rama Administrativa o Bachillerato o equivalente o Titulación Superior para la Plaza de Auxiliar Administrativo.



DOCUMENTO .OTROS DOCUMENTOS: BASES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W15WC-4WU9F-1O7FU Fecha de emisión: 21 de noviembre de 2019 a las 12:11:57 Página 2 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA.Firmado 20/11/2019 13:03	ESTADO FIRMADO 20/11/2019 13:03



Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

CUARTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para formar parte de la Bolsa de Selección, el procedimiento constará de dos fases:

- **BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**
 - o Se deberá superar una prueba tipo test de 20 preguntas sobre el temario del Anexo II con una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10. Cada pregunta contestada incorrectamente descontará 0.20 puntos.
 - o Se realizará una prueba práctica en ordenador que versará sobre el temario Anexo II.
- **BOLSA MONITOR SOCIOCULTURAL Y ANIMACIÓN A LA LECTURA:**
 - o Se deberá superar una prueba tipo test de 20 preguntas sobre el temario del Anexo II con una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10. Cada pregunta contestada incorrectamente descontará 0.20 puntos.
 - o Se realizará una prueba práctica en ordenador que versará sobre el temario Anexo II.

QUINTA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes de participación en la Bolsa finalizará el día 29 de noviembre de 2019, y las solicitudes se presentarán según Modelo Oficial Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Zalamea o en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado de admitidos y excluidos concediendo un plazo de dos días para reclamaciones. Con la publicación del listado definitivo se publicará la fecha y hora de la primera prueba.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará formada por:

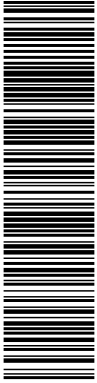
Presidente: Un empleado municipal

Vocales: Tres empleados de la Administración Local

Podrán designarse suplentes de los respectivos titulares determinándose un orden de suplencia entre ellos.

Secretaria: la de la Corporación, o quien legalmente le sustituya, con voz y sin voto.

Plaza Calderón de la Barca, 1 06430 Zalamea de la Serena (Badajoz)
Telf.: 924780032 Fax: 924780419 E-mail: ayuntamiento@zalameadelaserena.es



DOCUMENTO .OTROS DOCUMENTOS: BASES	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: W15WC-4WU9F-1O7FU Fecha de emisión: 21 de noviembre de 2019 a las 12:11:57 Página 3 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA.Firmado 20/11/2019 13:03
	ESTADO FIRMADO 20/11/2019 13:03



Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

En calidad de **observadores**, con voz y sin voto, podrán ser designados un representante de los sindicatos con representación municipal así como un representante de cada uno de los Grupos Municipales.

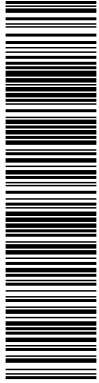
SÉPTIMA: BOLSA DE TRABAJO

La Lista de Espera se confeccionará por orden de puntuación en las pruebas, debiendo aprobar al menos el test y teniendo preferencia los que hayan superado las dos pruebas.

La gestión de la Bolsa se realizará conforme al Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En Zalamea de la Serena, a 20 de noviembre de 2019.- El Alcalde – Presidente, Miguel Ángel Fuentes de la Cruz.

Plaza Calderón de la Barca, 1 06430 Zalamea de la Serena (Badajoz)
Telf.: 924780032 Fax: 924780419 E-mail: ayuntamiento@zalameadelaserena.es



DOCUMENTO .OTROS DOCUMENTOS: BASES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W15WC-4WU9F-1O7FU Fecha de emisión: 21 de noviembre de 2019 a las 12:11:57 Página 4 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA.Firmado 20/11/2019 13:03	ESTADO FIRMADO 20/11/2019 13:03



Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

Anexo I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN BOLSAS DE EMPLEO

Don/Doña, con D.N.I.....,
domicilio en la calle, número....., de
....., y número de teléfono..... con motivo de
la convocatoria de Bolsas de Empleo solicito participar en:

- Bolsa de Empleo Auxiliar Administrativo
- Bolsa de Empleo de Monitor Sociocultural y Animación a la Lectura.

Acompaño la siguiente documentación:

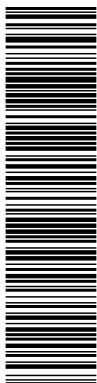
- Fotocopia compulsada D.N.I.
- Fotocopia compulsada de titulación exigida
- Fotocopia compulsada de documentación acreditativa de la experiencia (en el supuesto que sea experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, esta se revisará de oficio salvo negativa expresa del interesado)

En Zalamea de la Serena, a..... de noviembre de 2019

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA

Plaza Calderón de la Barca, 1 06430 Zalamea de la Serena (Badajoz)
Telf.: 924780032 Fax: 924780419 E-mail: ayuntamiento@zalameadelaserena.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 119303 W15WC-4WU9F-1O7FU 4798C9AC503957D0B2768E1CFDE7B014F2F8F5), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.zalameadelaserena.es/verificardocumentos/

DOCUMENTO .OTROS DOCUMENTOS: BASES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: W15WC-4WU9F-1O7FU Fecha de emisión: 21 de noviembre de 2019 a las 12:11:57 Página 5 de 5	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA.Firmado 20/11/2019 13:03	ESTADO FIRMADO 20/11/2019 13:03



Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

Anexo II

TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: El Municipio. Disposiciones comunes a las Entidades Locales.

Tema 3. Texto Refundido Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: Recursos de los municipios.

Tema 4. Documentos (oficios, certificados, facturas, recibos, liquidaciones, Decretos, solicitudes...: contenido y redacción.

Tema 5. Informática: Word, Excel y Access.

NOTA: En breve se concretarán el sistema operativo sobre el cual se realizará la prueba práctica.

Anexo II

TEMARIO MONITOR SOCIOCULTURAL Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

Tema 1. Concepto de animación sociocultural: principios fundamentales, fines y objetivos

Tema 2. Las funciones, el perfil del animador/a sociocultural. Organización de contenidos, programación y metodología.

Tema 3. Técnicas de archivo en biblioteca

Tema 4. Programas informáticos en Archivos de Biblioteca

Tema 5. Tema Técnicas de dinamización de lectura

Tema 6. Cultura General: fiestas de Zalamea de la Serena, patrimonio histórico de Zalamea de la Serena, lecturas, premios literarios...

