



# Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

EXPEDIENTE: 180/2025

PROCEMIENTO: Subvenciones solicitadas a otra administración. Plan Integra + 2026

FECHA DE INICIO: 22.12.2025

**D. RICARDO GARCÍA GONZÁLEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino,**

RESUELVO:

**BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACION LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAS PARADAS CON ALGUN TIPO DE DISCAPACIDAD DE ACUERDO AL PLAN EXTRAORDINARIO "INTEGRA + 2026"**

### **1º.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Atendiendo a las estrategias de empleo de este Ayuntamiento y a lo establecido en EL PLAN EXTRAORDINARIO DE LA DIPUTACION DE CACERES "DIPUTACION INTEGRA + 2026" DESTINADO A ENTIDADES LOCALES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAS CON ALGUN GRADO DE DISCAPACIDAD, bajo la modalidad contractual laboral temporal, por un periodo de 12 meses de duración a jornada parcial 40% (15 horas semanales)

Estas contrataciones serán financiadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y son las que, a continuación, se relacionan:

- **1 Operario/a de servicios múltiples dedicado preferentemente a labores de control y funcionamiento de las diversas instalaciones municipales**

### **2º.- RETRIBUCIONES, DISTRIBUCIÓN HORARIA Y TAREAS A DESEMPEÑAR**

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente. La jornada de trabajo será a tiempo parcial 40% (15 horas semanales) y se prestará con arreglo a la organización del servicio donde se ubique su puesto de trabajo, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se establezcan por la Corporación y más concretamente por la Jefatura de personal

Las tareas a desempeñar serán principalmente las de control de acceso y funcionamiento de las diversas instalaciones municipales, apertura y cierre y pequeños trabajos administrativos y esenciales de limpieza de las mismas.

### **3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos que, a continuación, se detallan:

- 1.- Tener la condición de discapacitado/a según resolución dictada por el Órgano competente de la Junta de Extremadura o ser pensionista de invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, o pensionista de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad
- 2.- En todo caso los/as aspirantes deberán tener la condición de demandante de empleo y estar inscrito/a como tal a fecha de la publicación de estas bases.
- 3.- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art.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.

RICARDO GARCIA GONZALEZ (1 de 1)  
Actuación Firmada  
Fecha Firma: 05/06/2026  
HASH: ce8867f838e947604b43652d2597af1



**DECRETO**  
Número: 2026-0091 Fecha: 05/06/2026

Cód. Validación: 95HZXXQMKTT-HRQCOPECLHC2A2  
Verificación: <https://aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7





## Ayuntamiento de Aldeanueva del

4.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa

5.-No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. (En caso necesario se requerirá certificado médico).

6.-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier Administración ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

### **4º.- PUBLICACION DE LAS BASES**

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento

<https://aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es/>

### **5º.- SOLICITUDES**

Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que se acompaña al final de estas bases, (Anexo I), en el registro general de entrada acompañadas de la documentación que se especifica a continuación:

Documentación obligatoria a aportar por el/la solicitante: Copia del DNI del/la solicitante

- Certificado de Discapacidad emitido por el CADEX y/o SEPAD o Resolución de la concesión de la invalidez por la Seguridad Social.

En todo caso, la Comisión de Selección será la encargada de dar validez a la documentación presentada y tendrá potestad para admitirla o no para su valoración.

El plazo de presentación por los candidatos/as de la solicitud y de la documentación que se indica, será hasta el miércoles, 17 de Junio de 2026 a las 14,00 h.

### **6º.- ORGANISMO DE SELECCION**

El Órgano de Selección lo conformará una Comisión de Selección, cuya composición estará a lo dispuesto 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.

La Comisión de Selección tendrá la siguiente composición:

-Presidente: Titular: Un/a Empleado/a Público/a de Administración local o provincial

-Vocales: Titular: Un/a trabajador/a social el Servicio Social de Base.

Titular: Un/a empleado/a Público/a de Administración Local.

Titular: Un/a empleado/a Público/a de Administración Local.

-Secretario: Titular: El/la de la Corporación, o quien legalmente le sustituya, que tendrá voz, pero no voto.

Los/as miembros de la Comisión de Selección podrán contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto, en las reuniones que se celebren. Los/as suplentes actuarán en sustitución de los/as titulares en ausencia de estos. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en los actos que lleve a cabo la Comisión de Selección un/a representante de cada Grupo Político Municipal y los representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.





## Ayuntamiento de Aldeanueva del

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del/la Presidente/a y del Secretario/a, y específicamente en este caso del/la trabajador/a social.

La Comisión de Selección resolverá por mayoría de votos de los/as miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación en los casos no previstos.

Los/as miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

### **7º.- ADMISION Y EXCLUSION DE ASPIRANTES**

Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base Tercera, y hayan presentado la solicitud y documentación requerida en el plazo establecido.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación requerida se publicará la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de la exclusión. El plazo de subsanación, si ésta fuera posible, será de 2 días naturales. Transcurrido ese plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará la lista de las personas admitidas para la valoración, ponderación y baremación de su solicitud.

### **8º.- SELECCIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS**

La selección de los/las candidatos/as admitidos/as se realizará, y a la adecuación al puesto de cada uno/a de los/as candidatos/as, valorando y ponderando los siguientes aspectos:

1. Grado de discapacidad.
2. Tiempo en situación de desempleo.

<b>CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y PONDERACIÓN PARA LA SELECCIÓN</b>			
<b>Grado de Discapacidad</b>	Desde	Hasta	Puntuación
	0%	33%	2
	33%	65%	3
	65%	75%	4
	75%	Mas	5
<b>Parados/as de larga duración, (tiempo en desempleo).</b>	Desde	Hasta	Puntuación
	0	1 año	1
	1 año	2 años	2
	2 años	Mas	3

Para la valoración de estos criterios de priorización se tendrá en cuenta la documentación aportada y la información recabada por el Ayuntamiento. No se tendrá en cuenta ningún criterio para el cual no se aporte documentación justificativa. La Comisión de Selección, una





## Ayuntamiento de Aldeanueva del

vez valorados los criterios de priorización conforme al baremo fijado, determinará el orden definitivo de aspirantes en función de la puntuación obtenida en el total del baremo de criterios de priorización, ordenando a los candidatos según dicha puntuación de mayor a menor.

Serán seleccionados/as y contratados/as el/la aspirante o aspirantes siguiendo el orden fijado por la Comisión de Selección, hasta cubrir el puesto ofertado.

En caso de empate se resolverán a favor del solicitante que obtenga mayor puntuación en el apartado de ingresos económicos y cargas familiares. Si persistiese el mismo, a favor del que tenga más puntuación en el apartado desempleo y si aun así persistiera se resolvería por sorteo.

Tras el proceso selectivo la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación de aspirantes seleccionados/as, y la elevará a la Alcaldía, sin que éstos/as puedan superar el número de plazas convocadas. En la misma relación

se anunciará la fecha en que comenzará el contrato.

Una vez cumplido el requisito anterior, por la Alcaldía se dictará resolución para la formalización del correspondiente contrato.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Ayuntamiento la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social. La no presentación del interesado/a o de la documentación requerida, en el plazo máximo que se les fije, dará lugar a la exclusión del mismo, en favor de los/as aspirantes propuestos/as por la Comisión en la Bolsa de Trabajo regulada en la Base siguiente.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

### **9º.- BOLSA DE TRABAJO**

Una vez realizada la selección, los/as aspirantes no contratados/as, que cumplan todos los requisitos, quedarán en una lista de espera, con la que se constituirá una Bolsa de Trabajo por cada uno de los puestos ofertados, para, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento, cubrir futuras sustituciones de bajas por enfermedad, accidente, maternidades, paternidades o bajas definitivas por renuncia o despido, antes de la finalización de los contratos. Esta Bolsa de Trabajo, estará vigente mientras dure el periodo de contratación del Plan Diputación Integra IV.

Los/as aspirantes integrantes de la Bolsa serán llamados/as en orden a su puesto en la lista, y sólo podrán ser contratados/as, si cumplen todos los requisitos establecidos a la fecha del llamamiento y a la fecha de su contratación.

La duración del contrato del/la trabajador/a sustituto/a podrá ser como máximo por el tiempo que reste hasta la finalización del contrato del/la trabajador/a sustituido/a.

Una vez finalizado el contrato del/la trabajador/a sustituto/a por la incorporación del/la trabajador/a sustituido/a, éste/a volverá a integrarse en la bolsa de empleo para futuras sustituciones, ocupando el mismo puesto en la lista de espera que tenía inicialmente.

### **10º.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para estas plazas quedarán sometidos/as desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los/as aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad,





## Ayuntamiento de Aldeanueva del

de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, perderán todos sus derechos.

### **11º.- INCIDENCIAS**

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse durante la valoración, baremación, las pruebas y la selección y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

### **12º.- IMPUGNACION**

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público En Aldeanueva del Camino, a fecha de la firma electrónica.

Fdo. D. RICARDO GARCÍA GONZÁLEZ, Alcalde-Presidente

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

**DECRETO**  
Número: 2026-0091 Fecha: 05/06/2026

Cód. Validación: 95HZXXQMKTTHRQCOPECLHC2A2  
Verificación: <https://aldeanuevadecamino.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7





# Ayuntamiento de Aldeanueva del

## INSTANCIA SOLICITUD "DIPUTACION INTEGRAL + 2026"

Don/Doña, \_\_\_\_\_

con D.N.I. num. domicilio en C/ \_\_\_\_\_

de Aldeanueva del Camino y teléfono \_\_\_\_\_:

### **EXPONE:**

PRIMERO: Que ha tenido conocimiento de las bases para la selección de desempleados para el puesto de Operario/a de servicios múltiples dedicado preferentemente a labores de control y funcionamiento de las diversas instalaciones municipales, con cargo al Programa "Diputación Integral + 2026"

SEGUNDO: Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo y adjunta la siguiente documentación obligatoria

- Copia del DNI de/la solicitante y de todos/as los/as miembros de la Unidad Familiar.
- Certificado de Discapacidad emitido por el CADEX y/o SEPAD del solicitante o resolución de concesión de invalidez por la Seguridad Social
- Otra documentación a presentar para la valoración de criterios de priorización:

**\* NOTA: MARQUE LA DOCUMENTACIÓN QUE  
ACOMPANIAN.**

TERCERO: Que autoriza a los servicios administrativos municipales del Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino a recabar información sobre su situación en desempleo ante la Administración correspondiente

CUARTO: Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en las bases para la contratación, por lo que

### **SOLICITA:**

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo

En Aldeanueva del Camino, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026





# Ayuntamiento de Aldeanueva del

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DEL CAMINO**

**DECRETO**  
Número: 2026-0091 Fecha: 05/06/2026

Cód. Validación: 95HZXXCMKTT-HRQCOPECLHC2A2  
Verificación: <https://aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

