



Ayuntamiento de Aldeanueva del

Expediente n.º: 33/2023

Procedimiento: Subvención solicitada a otra Administración. Plan de Empleo de Entidades Locales 2023

Fecha de iniciación: 31.01.2023

“BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACION LABORAL CON CARACTER TEMPORAL DE TRES TRABAJADORES/AS CON CARGO AL “PLAN EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES 2024” DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

1º.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Atendiendo a las estrategias de empleo de este Ayuntamiento y a lo establecido en EL PLAN EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES 2024 de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres DESTINADO A ENTIDADES LOCALES CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 habitantes, se pretenden realizar las siguientes contrataciones:

- **1 Operario/a de servicios múltiples dedicado preferentemente a labores de limpieza de edificios públicos municipales bajo la modalidad contractual laboral temporal por un periodo de 6 meses a jornada parcial (20 horas semanales).**
- **1 Operario/a de servicios múltiples dedicado preferentemente a labores de albañilería bajo la modalidad contractual laboral temporal por un periodo de 6 meses a jornada completa.**
- **1 Auxiliar de Ayuda a domicilio bajo la modalidad contractual laboral temporal por un periodo de 6 meses a jornada parcial (20 horas semanales).**

2º.- RETRIBUCIONES, DISTRIBUCIÓN HORARIA Y TAREAS

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente. La jornada de trabajo será la reseñada en el punto 1º de esta convocatoria 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 (Alcaldía)

Las tareas a desempeñar serán principalmente:

-El/la operario/a de servicios múltiples que se dedicará principalmente a las tareas de limpieza de los edificios públicos municipales también podrá realizar también diversos trabajos de limpieza y mantenimiento de las infraestructuras municipales.

-El/la operario/a de servicios múltiples que se dedicará principalmente a las tareas de albañilería de los edificios públicos municipales también podrá realizar diversos trabajos de limpieza y mantenimiento de las infraestructuras municipales.

-El/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio se dedicará a las tareas correspondientes a este servicio municipal de atención a personas mayores y/o dependientes de acuerdo con el Servicio Social de Base y con la Jefatura de Personal.

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 nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el





Ayuntamiento de Aldeanueva del

que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

3.- 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).

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

5.- Estar en posesión del certificado de profesionalidad TPC (Tarjeta profesional de la construcción). Solamente para el puesto de operario/a de servicios múltiples dedicado a labores de albañilería

6.- Estar en posesión del permiso de conducir B1. Solamente para el puesto de operario/a de servicios múltiples dedicado a labores de albañilería.

6.- Estar en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o titulación superior (Técnicos/as en atención sociosanitaria o Técnicos en atención a personas en situación de dependencia). Solamente para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

7.- Estar en situación de desempleo a fecha de esta convocatoria y figurar en el listado enviado por el Centro de Empleo de Hervás relativo a la oferta de empleo

4º.- PUBLICACION DE LAS BASES

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica www.aldeanuevadeltcamino.sedelectronica.es/info.0 (web oficial del Ayuntamiento) además de su difusión por Bando Móvil y Redes Sociales.

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 solicitante:

Copia del DNI del/la solicitante

Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Copia de certificado de profesionalidad o titulación superior (solo para el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio).

Copia de la TPC (solo para el puesto de operario/a de servicios múltiples dedicado preferentemente a labores de albañilería).

Copia del Permiso de Conducir B1 (solo para el puesto de operario/a de servicios múltiples dedicado preferentemente a labores de albañilería).

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. No se ponderará ningún criterio si no se presenta la documentación justificativa correspondiente.

El plazo de presentación por los candidatos/as de la solicitud y de la documentación que se indica, será hasta el viernes, 23 de Febrero a las 14,00 h.

6º.- ORGANO DE SELECCION

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino
C/ Severiano Masides, 18.- 10740.- ALDEANUEVA DEL CAMINO.- (Cáceres)
927484048, administración@aldeanuevadeltcamino.es





Ayuntamiento de Aldeanueva del

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, provincial o autonómica.

-Vocales:

Titulares: Tres Empleados/as 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/as representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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.

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/as 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 3 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 conforme a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 131/2017, de 1 de agosto, atendiendo

a la adecuación al puesto de cada un@ de los/as candidatos/as de la siguiente manera:

- Prueba práctica relacionada con el puesto de trabajo, puntuable de 0 a 10 puntos para los puestos de operario/a de servicios múltiples (tanto de limpieza como de albañilería)
- Prueba teórica tipo test de 20 preguntas, relacionadas con el puesto de





Ayuntamiento de Aldeanueva del

trabajo. Cada una de las preguntas acertadas puntuarán 0,5 puntos cada una. Solamente para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Sólo se realizará la prueba teórica y la baremación en el caso de que haya más de un/a candidato/a

La Comisión de Selección, una vez puntuada las pruebas arriba indicadas, determinará el orden definitivo de aspirantes, 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 los puestos ofertados en cada de las ocupaciones ofertadas.

En caso de empate se resolverá 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 de Empleo para Entidades Locales 2024.

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

11º.- INCIDENCIAS





Ayuntamiento de Aldeanueva del

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse durante la valoración, pruebas y selección adoptando 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.





Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

INSTANCIA SOLICITUD “PLAN EMPLEO EELL 2024”

Don/Doña _____,
con D.N.I. num. _____ domicilio en C/ _____
de Aldeanueva del Camino y teléfono _____:

E X P O N E:

PRIMERO: Que ha tenido conocimiento de las bases para la selección de personal con cargo al Plan Empleo EELL 2024 de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

SEGUNDO: Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo de

- ☐ Operario/a de servicios múltiples (tareas de limpieza de edificios)
- ☐ Operario/a de servicios múltiples (tareas de albañilería)
- ☐ Auxiliar de Ayuda a Domicilio

y adjunta la siguiente documentación:

- . Copia del certificado de profesionalidad o titulación superior (solo para el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio)
- . Copia del Permiso de Conducir B1 (solo para el puesto de albañilería)
- . Copia de la TPC (solo para el puesto de albañilería)
- . Copia del DNI

TERCERO: Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en las bases para la contratación, y autorizo al Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino a recabar información propia de las demás Administraciones Públicas

En Aldeanueva del Camino, a de _____ de 2024.

Fdo.: _____

SR. ALCALDESE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DEL CAMINO”

