



Ayuntamiento de Aldeanueva del

EXPEDIENTE: 170/2021

PROCEDIMIENTO: Subvenciones PLAN EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES

FECHA DE INICIO: 23.12.2021

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACION LABORAL CON CARACTER TEMPORAL DE CUATRO TRABAJADORES/AS CON CARGO AL "PLAN EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES 2022" 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 DE EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES 2022 de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres destinado a la financiación para la creación de empleo, se pretenden realizar las siguientes contrataciones:

- 2 Operarios/as de servicios múltiples, a jornada completa (37,5 horas semanales), por periodo de 6 meses, uno de los cuales dedicado preferentemente a tareas de albañilería.
- 2 Operarios/as de servicios múltiples, a jornada parcial (20 horas semanales), por periodo de 6 meses, uno de los cuales se dedicará preferentemente a apoyo en las tareas de limpieza de edificios públicos 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 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:

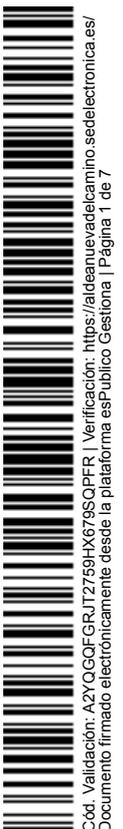
-Un/a operario/a de servicios múltiples de jornada completa se dedicará principalmente a las tareas de albañilería y pequeñas reparaciones así como diversos trabajos de limpieza y mantenimiento de las infraestructuras municipales y otras que pudieran encomendarse desde la Jefatura de Personal tales como colaboración y apoyo en la logística de eventos organizados por el Ayuntamiento.

-Un/a Operario/a de servicios múltiples de jornada parcial dedicado preferentemente a apoyo en las tareas de limpieza de edificios públicos municipales y otros trabajos que pudieran encomendarse desde la Jefatura de Personal tales como colaboración y apoyo en la logística de eventos organizados por el Ayuntamiento

-Los/as otros/as dos operarios/as de servicios múltiples, uno/a de jornada completa y otro/a de jornada parcial se dedicarán a trabajos de limpieza y mantenimiento de las infraestructuras municipales y otros que pudieran encomendarse desde la Jefatura de Personal tales como colaboración y apoyo en la logística de eventos organizados por el Ayuntamiento

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:





Ayuntamiento de Aldeanueva del

- 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 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 de la Tarjeta de Profesionalidad TPC para el puesto de Operario/a dedicado/a preferentemente a tareas de albañilería.
- 6.- Estar en posesión del permiso de conducir para todos los puestos, a excepción del operario/a de servicios múltiples dedicado/a preferentemente a apoyo en tareas de limpieza de edificios públicos municipales que no será necesario
- 7.- Estar en situación de desempleo a fecha de esta convocatoria.

4º.- PUBLICACION DE LAS BASES

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica www.aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es/info.0_ (web oficial del Ayuntamiento)

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 Convivencia (se expedirá por el Ayuntamiento)
- Copia de las nóminas de los últimos 12 meses, del/la solicitante y de todos los miembros de la Unidad Familiar que hayan tenido ocupación en los últimos 12 meses. Si no se ha trabajado ni cobrado prestación alguna presentar DECLARACIÓN RESPONSABLE de no percepción de ingreso alguno durante el último año.
- Certificado de percepción, o no, de prestaciones sociales expedido por el INSS (Seguridad Social) del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.(se expedirá por el Ayuntamiento, previa autorización del/la solicitante)
- Certificado de percepción, o no, de prestaciones por desempleo expedido por el SEPE y en el cual conste la situación actual de desempleado y la fecha desde la que figura como tal, del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. (Se expedirá por el Ayuntamiento, previa autorización del/la solicitante)





Ayuntamiento de Aldeanueva del

- Certificado de vida laboral, de todos los miembros de la unidad familiar, expedido por el INSS.
- Copia de la Tarjeta de Profesionalidad TPC (solo para el puesto de operario/a de servicios múltiples dedicado preferentemente a labores de albañilería)
- Copia de permiso de conducir a excepción de la plaza de operario/a dedicado preferentemente a apoyo de tareas de limpieza de edificios públicos municipales

Otra documentación a presentar para la valoración de criterios de priorización:

- Cualquier otra documentación que acredite los criterios de priorización establecidos en la Base Octava.

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 Lunes, 9 de Mayo de 2022 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.

-Vocales:

Titular: Un/a Empleado/a público/a de la Administración Autonómica.

Titular: Un/a Empleado/a público/a de Administración Local.

Titular: Trabajadora social de la Mancomunidad de Municipios "Valle del Ambroz"

-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.





Ayuntamiento de Aldeanueva del

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

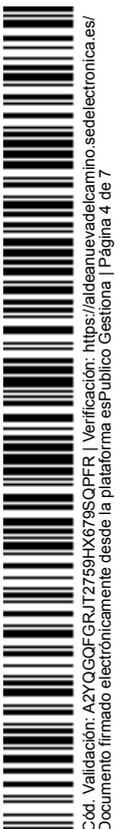
La selección de los/las candidatos/as admitidos/as se realizará conforme a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 131/2017, de 1 de agosto, atendiendo a la situación socioeconómica, y a la adecuación al puesto de cada un@ de los/as candidatos/as, valorando y ponderando los siguientes aspectos:

1. Menores ingresos familiares y mayores responsabilidades familiares.
2. Tiempo en situación de desempleo.

A efectos de las presentes bases tendrá la consideración de unidad familiar de convivencia la formada por la persona candidata y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los ascendientes y descendientes y demás parientes de uno u otro, por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con aquélla. En aquellos casos en los que en la misma familia convivan parientes de tercer grado del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho, se podrá optar por su inclusión en el conjunto de la unidad familiar, pero si alguno de aquellos percibiera cualquier tipo de prestación pública que pudiera verse afectada, deberá contarse con su expresa autorización para la inclusión

Para la valoración y ponderación de estos aspectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios de priorización con la puntuación que para cada uno de ellos se establece:

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y PONDERACIÓN PARA LA SELECCIÓN			
	Desde	Hasta	Puntuación
Parados/as de larga duración, (tiempo en desempleo). Se considerará tiempo en desempleo acumulado siempre que no se haya trabajado más de 30 días en el año	0	6 meses	0,50
	6 meses	12 meses	1,00
	12 meses	18 meses	1,50
	18 meses	24 meses	2,00
	24 meses	30 meses	2,50
	30 meses		3





Ayuntamiento de Aldeanueva del

Ingresos económicos y responsabilidades familiares. Estos ingresos se valorarán en función del Indicador Público de Rentas de efectos Múltiples (IPREM 14 pagas)). Para 2021, 579,02 €/mes (8106,28 €/año)	Se tendrán en cuenta la suma de los ingresos brutos obtenidos en los últimos doce meses de toda la Unidad Familiar dividido por el número de miembros, el resultado de esta fórmula, será transportado a calificación, y se puntuará de acuerdo con la siguiente escala:		
	Desde	Hasta	Puntuación
	0,00 €	375,00 €	4
	376,00 €	750,00 €	3
	751,00 €	2 X IPREM/mes	2
2 x IPREM/mes	En adelante	1	

Para la valoración de estos criterios de priorización se tendrá en cuenta la documentación aportada. No se tendrá en cuenta ningún criterio para el cual no se aporte documentación justificativa

La Comisión de Selección, una 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 los puestos ofertados en cada de las ocupaciones ofertadas.

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 aún 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.

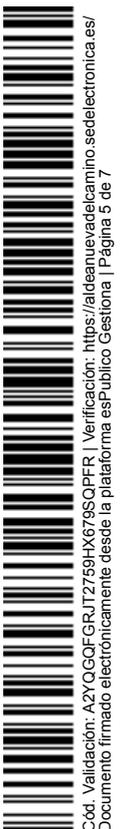
Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Ayuntamiento la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social. La no presentación del interesado/a o de la documentación requerida, en el plazo máximo que se les fije, dará lugar a la exclusión del mismo, en 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 Empleo para Entidades Locales 2022.

Los/as aspirantes integrantes de la Bolsa serán llamados/as en orden a su puesto





Ayuntamiento de Aldeanueva del

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

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.

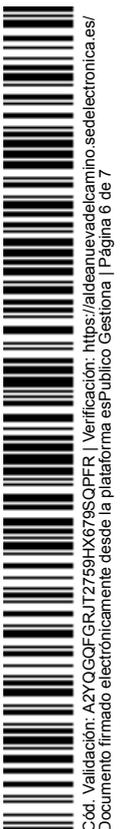
12º.- IMPUGNACION

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. María Luisa Moreno Gómez, ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE





Ayuntamiento de Aldeanueva del

INSTANCIA SOLICITUD "PLAN EMPLEO ENTIDADES LOCALES 2022"

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 personal con cargo al Plan Activa Empleo 2022 de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

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

- 1 Operario/a de Servicios Múltiples, tareas de albañilería, jornada completa
- 1 Operario/a de servicios múltiples tareas de limpieza de edificios, jornada parcial
- 1 Operario/a de servicios múltiples, jornada completa
- 1 Operario/a de servicios múltiples, jornada parcial

y adjunta la siguiente documentación:

- Copia del DNI de/la solicitante y de todos/as los/as miembros de la Unidad familiar .
- Copia de las nóminas de los últimos 12 meses, del solicitante y de todos/as los/as miembros de la Unidad Familiar o Declaración responsable de no percepción de ingresos durante el último año.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.
- Copia de la tarjeta de profesionalidad TPC (solo para el puesto de tareas de albañilería)
- Copia del Permiso de Conducir (menos para el puesto de limpieza de edificios)

Otra documentación a presentar para la valoración de criterios de priorización:

- Cualquier otra documentación se acredite los criterios de priorización establecidos en la Base Octava.

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 la siguiente información propia y de los miembros de la unidad familiar:

- Sobre unidad familiar (Certificado de convivencia)
- Percepción, o no, de prestaciones sociales expedido por el INSS (Seguridad Social)
- Percepción, o no, de prestaciones por desempleo expedido por el SEPE y en el cual conste la situación actual de desempleado y la fecha desde la que figura como tal

En Aldeanueva del Camino, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DEL CAMINO

