



# Ayuntamiento de Aldeanueva del

**Expediente n.º:** 139/2025

**Procedimiento:** Subvención solicitada a otra Administración. Plan Provincial 2026

**Fecha de iniciación:** 08.10.2025

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

RESUELVO:

## **“BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACION LABORAL CON CARACTER TEMPORAL DE UN TRABAJADOR/A CON CARGO AL “PLAN PROVINCIAL 2026” 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 PROVINCIAL 2026 de la Excma. 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 bajo la modalidad contractual laboral temporal por un periodo de 1 año a jornada completa.**

### **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:

- Tareas de mantenimiento y limpieza de la infraestructura vial del municipio, limpieza y mantenimiento de edificios públicos municipales además de la colaboración en los distintos actos que organice el Ayuntamiento y otras que le puedan ser encomendadas por la Jefatura de Personal (Alcaldía)

### **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 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 permiso de conducir B1.
- 7.- Estar en situación de desempleo a fecha de esta convocatoria.

### **4º.- PUBLICACION DE LAS BASES**





## Ayuntamiento de Aldeanueva del

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica [www.aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es/info.0](http://www.aldeanuevadelcamino.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

Copia del Permiso de Conducir B1

El plazo de presentación por los candidatos/as de la solicitud y de la documentación que se indica, será hasta el miércoles, 17 de Diciembre de 2025 a las 14,00 h.

### 6º.- ORGANO 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, 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.





## Ayuntamiento de Aldeanueva del

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 subordinación, 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:

- a) Prueba práctica relacionada con el puesto de trabajo, que incluirá manejo de maquinarias y supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo, puntuable de 0 a 10 puntos. 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. La prueba tendrá lugar el jueves, 18 de diciembre a las 11,00 h. en el Almacén Municipal (Pza. del Rodeo, s/n).

Será seleccionado/a y contratado/a el/la aspirante siguiendo el orden fijado por la Comisión de Selección, hasta cubrir los puestos ofertados.

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.

El/la aspirante propuesto/a, aportará 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 Provincial 2026.

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 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





## Ayuntamiento de Aldeanueva del

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, 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 PROVINCIAL 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 personal con cargo al Plan Empleo EELL 2025 de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

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

☐ Operario/a de servicios múltiples

y adjunta la siguiente documentación:

- . Copia del Permiso de Conducir B1
- . 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 Diciembre de 2025.

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

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

