



Ayuntamiento de Portaje

Expediente Gestiona: 236/2024

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: Plan Diputación Integra + 2025

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

DON DAVID RAMOS SÁNCHEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Portaje, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g.) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de la Base de Régimen Local, en su nueva redacción, dada por la Ley 11/1999 de 21 de abril.

Visto que el Ayuntamiento ha sido beneficiario de la subvención de la Excma. Diputación de Cáceres al amparo de la Resolución de 15 de diciembre de 2024, de la Presidencia por la que se aprueban las bases de la convocatoria en régimen de concesión directa para sufragar los gastos de personal que se lleven a cabo en la contratación de personas con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%, destinadas a Ayuntamientos y Entidades Locales, para el año 2025-2026.

Visto que es objetivo del Ayuntamiento de Portaje luchar contra los altos niveles de desempleo tanto a nivel nacional, como en nuestra localidad en particular, problema que es más acuciante con la situación de crisis económica por la que todavía estamos atravesando, siendo seleccionados entre candidatos que se encuentren actualmente en situación de desempleo, tal y como establecen las bases reguladoras de la subvención.

Considerando, la necesidad de este Ayuntamiento, de contratar a UN trabajador/a que presten sus servicios en las siguientes ocupaciones:

— 1 Auxiliar Administrativo/a para la Agencia de Lectura de Portaje.

RESUELVO

Como Representante de esta Entidad, aprobar las Bases que han de regir el procedimiento selectivo que son las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACION LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE TRABAJADOR/RA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA AGENCIA DE LECTURA DE PORTAJE.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Atendiendo a las estrategias de empleo del Ayuntamiento de Portaje y tal y como se prevé en la Resolución de 15 de diciembre de 2024, de la Presidencia, el objeto de la presente convocatoria es la provisión de UN puesto de trabajo, mediante la contratación a jornada parcial, bajo la modalidad contractual laboral temporal de 1 Auxiliar Administrativo/a para la Agencia de Lectura de Portaje.

Las plazas y números de puestos de trabajo ofertados serán los que se especifican a continuación:

— 1 Auxiliar Administrativo/a durante 6 meses, al 40,91% de la jornada.

SEGUNDA: RETRIBUCIONES Y DISTRIBUCIÓN HORARIA.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente, y en proporción a la jornada de trabajo que tenga cada empleado contratado.

La jornada de trabajo 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, con el fin de mantener abierto y en servicio efectivo





Ayuntamiento de Portaje

los edificios municipales.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del periodo de presentación de la oferta por el Ayuntamiento el requisito de:

1. Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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/a mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier Administración ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
5. Tener un grado de discapacidad reconocido por organismo oficial igual o superior al 33% y sin exceder del 60%. Habrá de presentarse certificado de discapacidad.
6. Estar desempleado/a a la fecha de finalización del plazo para presentación de la oferta.

CUARTA: PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA: SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS.

La selección de los candidatos/as preseleccionados/as por el SEXPE la realizará el Ayuntamiento una vez recibida del Centro de Empleo del SEXPE la lista definitiva de preseleccionados/as, siguiendo en todo caso el orden de candidatos/as de dicha lista para cada puesto, por lo que el orden de los candidatos/as será el que establezca esa lista de preseleccionados/as enviada por el SEXPE con el siguiente orden de prioridades:

- Personas desempleadas de larga duración (PLD).
- Mayores de 45 años.
- Menores de 30 años.

Será seleccionado/a y contratado/a el/la aspirante o los/las aspirantes siguiendo el orden fijado por el Centro de Empleo del SEXPE, hasta cubrir los puestos ofertados en cada de las ocupaciones ofertadas, con sujeción estricta al orden remitido desde el SEXPE.

Una vez cumplido el requisito anterior, por el Sr. Alcalde-Presidente 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 aspirantes propuestos por el Tribunal de selección en la Bolsa de Trabajo regulada en la Base siguiente.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para





Ayuntamiento de Portaje

comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

SEXTA: 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 cualquier tipo de I.T., o bajas definitivas por renuncia o despido, antes de la finalización de los contratos. Esta Bolsa de Trabajo, estará vigente mientras dure el contrato principal.

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

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

Una vez finalizado el contrato del/de la trabajador/a sustituto/a por la incorporación del/de la trabajador/a sustituido/a, éste/a volverá a integrarse en la bolsa de empleo para futura sustituciones, pasando a ocupar el último puesto en la lista de espera para futuras contrataciones por sustitución.

SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN, Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.

No será necesario constituir Tribunal de Selección, al respetarse escrupulosamente el orden de preselección enviado por el Centro de Empleo del SEXPE.

OCTAVA: PUBLICACIÓN DE LA BASES.

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los 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.

DÉCIMA: INCIDENCIAS.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse durante 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.

UNDÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Portaje, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal





Ayuntamiento de Portaje

facilitados. El candidato/a participante en el proceso selectivo, podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Portaje. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Portaje, a fecha en firma electrónica.

EL ALCALDE
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
Fdo. David Ramos Sánchez

