



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.**

C/ San Antonio, nº 17.  
06970 Reina. (Badajoz)  
Telf. : 924-879517  
Fax: 924-879542  
reina@dip-badajoz.es

### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA I PLAN DE EMPLEO SOCIAL CONVOCATORIA 2018**

#### **PRIMERO. NORMAS GENERALES**

A la vista de la resolución de concesión de ayudas de fecha 03 de octubre de 2018 con cargo al Decreto 131/2017, de 01 de agosto, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y dada la necesidad de contratar a 1 persona para que realicen las tareas propias de Peón de limpieza, en virtud de lo dispuesto para el Programa I del Plan de Empleo Social de la Junta de Extremadura, se precisa realizar la contratación de 1 trabajador/a, por importe de 6.000,00 €.

#### **SEGUNDO. MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad del contrato es la de personal laboral temporal, sujeta al decreto 131/2017 regulador del Plan de Empleo Social, conforme al Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato de duración determinada, por 6 meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo (40 horas semanales). La jornada de trabajo será determinada por la Presidencia, fijando como día de descanso el domingo. Se fija una retribución neta proporcional al Salario Mínimo Interprofesional.

#### **TERCERO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a)** Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c)** Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d)** No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f)** Ser parado de larga duración a la fecha de cumplimiento de requisitos. Entendiendo como tal aquellas personas que en los últimos 12 meses no hayan trabajado más de 30 días. Para el cómputo de los supuestos de contratos a tiempo parcial se tendrá en cuenta el total de días cotizados. En el supuesto de personas



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.

C/ San Antonio, nº 17.  
06970 Reina. (Badajoz)  
Telf. : 924-879517  
Fax: 924-879542  
reina@dip-badajoz.es

trabajadoras que trabajen en el Sistema Especial Agrario del Régimen General solo se computarán las jornadas reales efectivamente trabajadas. Estos extremos serán comprobados a través de la vida laboral. En ausencia de parados de larga duración podrán contratarse a personas paradas que, habiendo concurrido al proceso selectivo y reuniendo los restantes requisitos, no cumplan con la duración establecida anteriormente.

**g)** Personas desempleadas que no sean beneficiarias ni perceptoras de prestación contributiva por desempleo a fecha de cumplimiento de requisitos.

**h)** Las rentas o ingresos de cualquier naturaleza de la unidad familiar de convivencia no deben superar los siguientes límites en cómputo anual:

- 1.** La cuantía del Salario Mínimo Interprofesional vigente en el año de la convocatoria si la persona solicitante es la única que integra la unidad familiar de convivencia.
- 2.** Dicha cuantía incrementada en un 8 % por cada miembro adicional de la unidad familiar, hasta un máximo del 1,5 veces el SMI de referencia.

**i)** En todo caso no podrán ser admitidos los trabajadores desempleados que hubiesen sido contratados con anterioridad por la entidad beneficiaria, siempre que la duración del contrato prevista, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con la entidad, supere un plazo de 24 de meses en un periodo de 30 meses.

Los requisitos señalados se entenderán cumplidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de las solicitudes por las personas destinatarias a excepción del requisito de estar en situación de desempleo, que será evaluado a fecha de contratación.

### CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para el puesto que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reina y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Cada uno de los solicitantes podrá concurrir al proceso con una única solicitud, quedando prohibida la presentación de varias solicitudes para el mismo puesto, admitiéndose en este caso la última de las instancias registradas.

La solicitud en **modelo normalizado** y sin reservas, deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del **DNI**, del solicitante, así como de los miembros de la unidad familiar que consten empadronados en el mismo domicilio.

— Certificado de **Convivencia** expedido dentro del plazo de difusión pública de las presentes.

— Documentos acreditativos del cumplimiento de los **requisitos**:

- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de la base 3ª.
- Informes de vida laboral expedidos en el período de difusión, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificados de Inscripción y periodos de inscripción como demandante de empleo en las oficinas del Sexpe, expedido a nombre del solicitante



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.

C/ San Antonio, nº 17.  
06970 Reina. (Badajoz)  
Telf. : 924-879517  
Fax: 924-879542  
reina@dip-badajoz.es

en el período de difusión pública.

- Certificados de Prestaciones y Subsidios de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, expedidos en el período de difusión, con indicación de las cuantías percibidas en los últimos 12 meses.
- Resolución de concesión en caso de ser perceptor de Renta Básica.
- Fotocopias compulsadas de las nóminas correspondientes a los 12 meses anteriores de cuantos períodos en alta laboral aparezcan en los informes de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

—Documentos acreditativos del cumplimiento de los **méritos por adecuación** valorables:

- Fotocopia compulsada del Carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios, en su caso.
- Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir tipo B en vigor, en su caso.
- Fotocopia compulsada de Titulación directamente relacionada con el puesto, en su caso.
- Fotocopia compulsada de Cursos relacionados, en su caso.

### QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Preselección se reunirá en primera instancia para analizar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes y elevará a la Alcaldía propuesta de resolución, en el plazo de **2 días** hábiles desde la finalización del plazo de instancias, declarando esta aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de **2 días** hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la Comisión de Selección de los aspirantes. En todo caso el proceso de selección desde su difusión no excederá de 15 días.

### SEXTO. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Los órganos de selección se constituirán públicamente en cada convocatoria y deberán estar formados por un número tres de miembros, uno de los cuales será el titular del Servicio Social de Atención Social Básica de la entidad local, y los otros dos serán designados por la Presidencia de entre el personal de plantilla de la entidad, o de personal de las entidades que financian el plan. La Comisión para su funcionamiento responderá al siguiente reparto de funciones:

- **Presidente/a:** Titular del Servicio Social de Atención Social Básica.
- **Vocal 1:** Personal de plantilla de la entidad.
- **Vocal 2:** Personal de plantilla de la entidad.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La constitución de dicha comisión y



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.

C/ San Antonio, nº 17.  
06970 Reina. (Badajoz)  
Telf. : 924-879517  
Fax: 924-879542  
reina@dip-badajoz.es

las sucesivas sesiones de selección se deberá notificara las **organizaciones sindicales** más representativas con una antelación mínima de 48horas, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso como observadores, con voz y sin voto. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Estarán expresamente excluidos el personal eventual, el de designación política y los funcionarios interinos. Los miembros de la Comisión serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

### SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El segundo proceso de selección **deberá iniciarse con una antelación máxima de 3 meses de la fecha máxima de contratación para el segundo proceso fijado en fecha 30 de junio**. Los distintos procesos de selección que deban realizarse, se efectuarán en los siguientes términos:

- a) La entidad local realizará **difusión pública** del proceso selectivo durante un periodo mínimo de **5 días hábiles**.
- b) Las instancias solicitando formar parte, que se incluyan en la **lista provisionales** de admitidos, serán sometidas a la fase de **alegaciones**, en no más de **2 días hábiles**. Las instancias que se incluyan en las **listas definitivas** se elevarán a Comisión de Selección.
- c) La **Comisión de Selección se reunirá en acto público**, previa publicidad y comunicación 48 horas antes a los representantes sindicales oportunos, en el que se procederá a la valoración de los méritos acreditados por los admitidos, en no más de **5 días hábiles**.
- d) Tras esta se señalará el lugar fecha y hora de celebración de la prueba práctica o teórica de adecuación al puesto en aquellos casos en que así se indique entre los méritos puntuables. La Comisión de Selección procederá a la realización de la prueba de adecuación al puesto en acto único, sin que **en ningún caso pueda exceder el proceso completo de 15 días hábiles desde el inicio de la fase de difusión**.

### MÉRITOS COMPUTABLES:

#### 1. Menores ingresos familiares:

- a. Ingresos Familiares entre 75/100% S.M.I.....0.5puntos.
- b. Ingresos Familiares entre 50/75% S.M.I.....1.00 punto.
- c. Ingresos Familiares entre 0/50% S.M.I.....2.00 puntos.

#### 2. Mayores responsabilidades familiares\*:



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.**

C/ San Antonio, nº 17.  
06970 Reina. (Badajoz)  
Telf. : 924-879517  
Fax: 924-879542  
reina@dip-badajoz.es

- a.** Cociente de 0 hasta 220,77 euros/miembro.....2.00 puntos.
  - b.** Cociente de 220,77€ hasta 735.90 euros/miembro....1.00 punto.
  - c.** Cociente superior a 735.90 euros/miembro.....0.5 puntos.
- 3.** Circunstancias personales de los desempleados:
  - a.** Núcleo Familiar Monoparental.....1 punto.
- 4.** Circunstancias sociales de los desempleados: (Max.1punto)
  - a.** Por cada menor a cargo y convivencia.....0.25 puntos.
- 5.** Tiempo en desempleo:
  - a.** Desempleo de 300 a 547 días consecutivos...0.5 puntos.
  - b.** Desempleo de 548 a 730 días consecutivos...1 punto.
  - c.** Desempleo superior a 730 días consecutivos... 2 puntos.
- 6.** Adecuación al puesto de trabajo ofertado: (Max. 10 puntos)

### **1.- PUESTO DE PEÓN DE LIMPIEZA:**

- a.** Carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios... 5puntos
- b.** Permiso de Conducir tipo B en vigor...5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso se dirimirá por el número de menores a cargo y en convivencia, si se mantiene, por el menor ratio de responsabilidades familiares, si se mantiene por el menor número de días trabajados, y finalmente si se mantiene mediante sorteo en acto público debidamente publicado con al menos 24 horas de antelación.

## **OCTAVO. RELACIÓN DE APROBADOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y BOLSA DE EMPLEO PARA SUSTITUCIONES.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos.

Los aspirantes definitivamente admitidos que no resulten contratados formarán, por el orden prelado resultante, bolsa de empleo para posibles sustituciones durante el



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.**

C/ San Antonio, nº 17.  
06970 Reina. (Badajoz)  
Telf. : 924-879517  
Fax: 924-879542  
reina@dip-badajoz.es

periodo de contratación previsto.

**NOVENO. INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en las Leyes 39 y 40 de 01 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas respectivamente, Decreto 131/2017 de 01 de agosto, regulador del Plan de Empleo Social de la Junta de Extremadura. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social, sin perjuicio de la reclamación administrativa previa oportuna. Mientras que a los efectos de selección y procedimiento será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio. Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sección oportuna de la página web municipal y en la plataforma de difusión "*bandomovil*" habilitada para Smartphone por esta entidad y conforme a lo requerido por el Decreto 131/2017 regulador del Plan de Empleo Social.

El Alcalde, Francisco González Miranda.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.**

C/ San Antonio, nº 17.  
06970 Reina. (Badajoz)  
Telf. : 924-879517  
Fax: 924-879542  
reina@dip-badajoz.es

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA I DEL PLAN DE EMPLEO SOCIAL CONVOCATORIA 2018 DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE REINA.:

Dº/Dª. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, y teléfono de contacto \_\_\_\_\_,

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que vista la convocatoria de contrataciones del Programa I del Plan de Empleo Social, Convocatoria 2018, del Excmo. Ayuntamiento de Trasierra. Marque con una X el puesto de trabajo al que opta:

**PEÓN DE LIMPIEZA.**

**SEGUNDO.** Creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

**TERCERO.** Declarando conocer las bases generales de la convocatoria, aceptándolas sin reservas, y manifestando por la presente su conformidad, aceptación y autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Trasierra para el acceso y evaluación de datos relativos a percepción de prestaciones y subsidios del



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.**

C/ San Antonio, nº 17.  
06970 Reina. (Badajoz)  
Telf. : 924-879517  
Fax: 924-879542  
reina@dip-badajoz.es

SPEE, así como la demanda de empleo en SEXPE y los períodos de inscripción de esta.

**SOLICITO**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y se dé por presentada la documentación acreditativa correspondiente.

En Reina, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

**NOTA INFORMATIVA**

PARA FORMAR PARTE EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA I DEL PLAN DE EMPLEO SOCIAL, CONVOCATORIA 2018, DECRETO 131/2017, SERÁ NECESARIO:

- La solicitud en **modelo normalizado** y sin reservas, deberá ir acompañada por:
- Fotocopia del **DNI**, del solicitante, así como de los miembros de la unidad familiar que consten empadronados en el mismo domicilio.
  - Certificado de **Convivencia** expedido dentro del plazo de difusión pública de las presentes.
  - Documentos acreditativos del cumplimiento de los **requisitos**:
    - Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de la base 3ª.
    - Informes de vida laboral expedidos en el período de difusión, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
    - Certificados de Prestaciones y Subsidios de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, expedidos en el período de difusión, con indicación de las cuantías percibidas en los últimos 12 meses.
    - Resolución de concesión en caso de ser perceptor de Renta Básica.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.**

C/ San Antonio, nº 17.  
06970 Reina. (Badajoz)  
Telf. : 924-879517  
Fax: 924-879542  
reina@dip-badajoz.es

- Fotocopias compulsadas de las nóminas correspondientes a los 12 meses anteriores de cuantos períodos en alta laboral aparezcan en los informes de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Documentos acreditativos del cumplimiento de los **méritos por adecuación** valorables:
- Fotocopia compulsada de Titulación directamente relacionada con el puesto, en su caso.
  - Fotocopia compulsada de Cursos relacionados, en su caso.

**SUBVENCIONES FINANCIADAS POR EL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO, Y POR LAS DIPUTACIONES DE CÁCERES Y BADAJOZ**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**