



Ayuntamiento de Albalá

ANUNCIO DE ALCALDÍA

Por esta Alcaldía, con fecha de 25 de agosto de 2020, se ha dictado Resolución aprobando las siguientes bases y fijando la fecha del día 25 de agosto de 2020 que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES QUE SE CONTRATARÁN AL AMPARO DEL PLAN REACTIVA EMPLEO 2020 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES- EJERCICIO 2020

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la contratación de un Operario de Servicio Múltiples y un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, acogida al Plan reactiva Empleo 2020 de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la realización de una obra o servicio determinados, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal, con una duración máxima de 6 meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

Se fija una retribución bruta del Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, más el prorrateo de las pagas extraordinarias correspondientes.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar desempleado a fecha de la solicitud y figurar inscrito en el Servicio Extremeño Público de Empleo. Este aspecto se acreditará mediante la presentación de Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social con fecha posterior a la de publicación de estas bases

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalcala.secretaria@hotmail.com





Ayuntamiento de Albalá

y con Informe de periodos ininterrumpidos inscrito como demandante de empleo expedido por el SEXPE con fecha posterior a la publicación de estas bases.

h) En el caso de los solicitantes que opten a la plaza de Operario de Servicios Múltiples, deberán acreditar estar en posesión del Carnet de Conducir B en vigor.

Estos requisitos señalados en este artículo 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.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán, de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocaría en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La celebración del proceso selectivo y todos los demás trámites relacionados con la selección, se publicarán en dicho tablón de anuncios.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI/NIF/Pasaporte del aspirante.
2. Informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social con fecha posterior a la convocatoria de las pruebas de selección.
3. Informe de periodos ininterrumpidos inscrito como demandante de empleo expedido por el SEXPE con fecha posterior a la convocatoria de las pruebas de selección.
4. En el caso de los solicitantes que opten a la plaza de Operario de Servicios Múltiples, deberán acreditar estar en posesión del Carnet de conducir B en vigor.
5. La documentación señalada en la Base Séptima para la acreditación de cada uno de los criterios de valoración. La no presentación de documentación se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, atendiendo exclusivamente a los aspectos formales del documento de solicitud.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con nombre y apellidos, se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación. En el supuesto que todos hayan sido admitidos, la lista que se publique tendrá carácter de definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de dos días hábiles desde la finalización del plazo para su presentación, dictándose resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se celebrará el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalcala.secretaria@hotmail.com



Cód. Validación: 94G4J4DYKRSDEH6LMD9QMK35 | Verificación: <https://aytoalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 2 de 5



Ayuntamiento de Albalá

SEXTA. Tribunal Calificador – Comisión de Selección

El proceso de selección se realizará por una Comisión de Selección que estará constituida por:

Para la plaza de Operario de Servicios Múltiples:

- Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Albalá.
- Secretario: El Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Albalá.
- Vocales: La Agente de Empleo y Desarrollo Local, la técnico de urbanismo y un Agente de Policía Local de Albalá.

Para la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

- Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Albalá.
- Secretario: El Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Albalá.
- Vocales: La Agente de Empleo y Desarrollo Local, la trabajadora social y un Agente de Policía Local de Albalá.

La Comisión de Selección será la encargada de comprobar el cumplimiento por los aspirantes de los requisitos y evaluar los criterios de valoración en atención a su ponderación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión son 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 de Selección, por mayoría.

SÉPTIMA. Criterios de valoración y puntuación

Los criterios de valoración y su ponderación serán los siguientes:

1. Auxiliar de ayuda a domicilio.

a) Formación:

Por tener formación relacionada con la ocupación: 0,10 puntos por cada 10 horas de formación. Se acreditará mediante la presentación de fotocopias de los cursos indicados con la relación del temario tratado en caso de ser posible.

b) Experiencia laboral:

Por no haber trabajado antes en el Ayuntamiento de Albalá en puesto igual o similar: 1 punto.

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalbalá.secretaría@hotmail.com





Ayuntamiento de Albalá

2. Operario de servicios múltiples.

a) Formación:

Por estar en posesión del carnet de aplicación de productos fitosanitarios de nivel básico: 1 punto. Se acreditará mediante la presentación de fotocopias de dicho carnet o del curso de formación que lo acredite.

b) Experiencia laboral:

Por haber trabajado antes en el Ayuntamiento de Albalá en puesto igual o similar: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

(Se acreditará mediante la presentación de la fotocopia de los contratos y del Informe de vida laboral, tomándose como referencia, en caso de jornadas parciales, el indicador de días cotizados que aparezca en el Informe de Vida Laboral.)

c) Prueba práctica:

Todos los solicitantes de la plaza de Operario de Servicios Múltiples tendrán que realizar una prueba práctica relacionada con el trabajo a desempeñar, que se llevará a cabo el día en que se fije la Comisión de selección. Se les comunicará día y hora a los solicitantes una vez publicada lista de admitidos y excluidos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los criterios de valoración establecidos en la Base anterior, siendo propuesta para la selección las dos primeras personas que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate, se resolverá por el siguiente orden de prelación:

- Mayor tiempo de desempleo. (Se tomará como referencia el Informe de periodo ininterrumpido inscrito como demandante de empleo)
- En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

El resto de aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera para cubrir posibles bajas y/o sustituciones.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes, con nombre y apellidos, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contando los aspirantes con un periodo de un día hábil, siguiente al de la publicación indicada, a efectos de reclamaciones. Si existiesen reclamaciones, la Comisión de Selección las valorará y resolverá. Si no se presentaran reclamaciones dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo que a tal efecto se indique, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que aún no hubieran sido presentados.

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalcala.secretaria@hotmail.com



Cód. Validación: 94G4J4DYKRSDEH6LMD9QMK35 | Verificación: <https://aytoalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 4 de 5



Ayuntamiento de Albalá

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando automáticamente decaídos en su derecho, y quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación en el proceso de selección.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Albalá, a fecha de firma electrónica
EL ALCALDE,
Juan Rodríguez Bote

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: aytoalcala.secretaria@hotmail.com



Cód. Validación: 94G4J4DYKRSDEH6LMD9QKM35 | Verificación: <https://aytoalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 5 de 5