

## RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

El Alcalde del Ayuntamiento de Prioro, en ejercicio de las funciones que le atribuyen los artículos 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41 del Real Decreto 2568/86 de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, emite la siguiente,

### RESOLUCIÓN:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Visto la necesidad de proveer con carácter temporal y mediante contrato de trabajo por obra o servicio determinado de 1 puesto de trabajo a tiempo parcial, en la categoría personal de limpieza, para la realización de funciones vinculadas a las propias del cargo.

Visto la posible convocatoria y bases reguladoras para la concesión de subvenciones con cargo al Plan de Ocupabilidad e Inserción Laboral 2024 o Plan de Empleo, cuyo objeto es financiar los costes derivados de la contratación temporal por los Ayuntamientos de la provincia de León con población de hasta 20.000 habitantes, de trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículo 21.1.g, 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### RESUELVO:

**PRIMERO:** Aprobar la Convocatoria, así como las Bases Reguladoras del Proceso de Selección y Contratación:

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL SUBVENCIONADO POR LA DIPUTACIÓN DE LEÓN. PLAN ESPECIAL DE OCUPABILIDAD E INSERCCIÓN LABORAL 2024 o PLANES DE EMPLEO.**

#### PRIMERO.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la provisión con carácter temporal y mediante contrato de trabajo por obra o servicio determinado **de 1 puesto de trabajo , en la categoría de personal de limpieza a tiempo parcial - 20 horas semanales - , hasta el 31 de mayo de 2024,** con cargo a las posibles subvenciones para empleo de la Diputación de León.



## **SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1.- Será requisito imprescindible, que los trabajadores contratados se encuentren desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en la fecha de la contratación de los trabajadores.

2.- En cualquier caso, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales de acceso a la administración, recogidos en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

- Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; así como su legislación de desarrollo.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño del empleo o cargo público.

## **TERCERO.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.**

La modalidad de contrato será la de contrato de trabajo de duración determinada, a tiempo parcial y con la categoría profesional de personal de limpieza.

Se establece un período de prueba de 15 días por si se apreciase que el trabajador no cumpliera las condiciones exigidas o mostrase escaso interés en el trabajo a realizar, procediendo, en este caso, a notificarle la baja por no superación del periodo de prueba, en cuyo caso se realizará un nuevo llamamiento, de acuerdo con el orden de la lista confeccionada en la bolsa de empleo.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, y el horario de trabajo será el establecido por la Alcaldía o persona en quien delegue, de acuerdo a las necesidades concretas del servicio.

Por último, los trabajadores empleados con cargo a este plan no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación. En este caso, el Ayuntamiento deberá poner fin al contrato de trabajo y contratará a un nuevo trabajador. A tal fin quien resulte contratado, si se viera en esa situación, tendrá la obligación de comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento.

## **CUARTO.- DOCUMENTACIÓN.**

Presentada la oferta en el Servicio Público de Empleo, y quienes hayan sido preseleccionados por este organismo presentarán, la siguiente documentación:

DNI

Vida laboral/ Acreditación experiencia laboral como personal de limpieza

Certificado de inscripción de demandante de empleo

Certificado de curso de prevención de riesgos laborales



En cualquiera de las siguientes formas de presentación:

En las dependencias del Ayuntamiento

En la sede electrónica del Ayuntamiento <https://prioro.sedelectronica.es>

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento

### **QUINTO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La selección se realizará por el procedimiento de concurso de méritos. En cualquier caso, se fijan como criterios objetivos para la selección:

1. Valoración de la experiencia como personal de limpieza  
0,10 puntos por mes trabajado en la Administración Local, hasta un máximo de 4 puntos.  
0,05 puntos por mes trabajado en la Empresa privada, hasta un máximo de 4 puntos.  
No se computarán fracciones inferiores al mes.
  
2. Valoración permanencia en situación de desempleo:  
0,10 puntos por mes en el desempleo, hasta un máximo de 1 puntos.

A estos efectos se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

3. Valoración permisos y documentos en vigor:
  - Curso de Prevención de riesgos laborales: 1 punto

Si existiera empate en la puntuación global obtenida se dirimirán en favor de quién tenga más experiencia en el mismo puesto en la Administración Local.

Si aún persistiera el empate, por sorteo.

### **SEXTA.- RESULTADOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.**

Una vez determinada la calificación de los aspirantes y a la vista de las puntuaciones, el Ayuntamiento procederá a comprobar la situación de desempleo del candidato que haya obtenido la mayor puntuación, si no cumple el requisito, se verificará el del siguiente candidato por orden de puntuación y así sucesivamente.

Constitución de bolsa: A la vista de las solicitudes presentadas se elaborará una tabla con orden decreciente que determine la posición de cada interesado conforme al baremo anterior, de manera que, si a lo largo de la relación laboral, mediara la sustitución de alguno de los trabajadores seleccionados (incapacidad temporal), se procederá al llamamiento del siguiente en la lista aprobada, siempre que en la fecha indicada siga reuniendo los requisitos indicados en el Plan de Ocupabilidad e inserción laboral o Plan de Empleo de la Diputación León, y los fijados en la presente resolución. La duración del contrato del trabajador sustituto podrá ser del tiempo que reste hasta la finalización del contrato del trabajador sustituido.

El procedimiento de selección se condiciona no sólo a la legislación que le resulta de aplicación, o a la Bases Reguladoras de los Planes de Ocupabilidad e inserción laboral o Plan de empleo; sino también a las instrucciones, pautas, o futuras modificaciones que la Diputación Provincial de León pudiera considerar oportuno aprobar, y que afecten directa o indirectamente a la ayuda, de la cual resultara beneficiario este Ayuntamiento.



**SEGUNDO:** Publicar el texto íntegro de las Bases en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://prioro.sedelectronica.es>, con carácter previo a la contratación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN

