



Ayuntamiento de Navas del Madroño

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN (1) TRABAJADOR DESEMPLEADO CON CARGO AL PLAN EXTRAORDINARIO “DIPUTACIÓN INTEGRAL + 2026” DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, DESTINADO A LA CREACIÓN DE EMPLEO EN EL MUNDO RURAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la convocatoria la selección, en régimen de derecho laboral temporal, por el Procedimiento de Concurso-Oposición de **1 OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES** para atender las necesidades del Ayuntamiento de Navas del Madroño en los distintos espacios, dependencias e instalaciones municipales.

El Plan de Empleo INTEGRAL + 2026 de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres está destinado a la contratación de personas con una **discapacidad igual o superior al 33%**, Es un programa extraordinario que, en sus cinco ediciones anteriores, ha contribuido a la creación de empleo para personas con algún grado de discapacidad en los municipios que integran la provincia de Cáceres. Los empleos, en esta nueva edición, serán creados en los municipios y entidades locales menores de la provincia y serán financiados parcialmente con cargo a este programa.

La plaza a cubrir es la siguiente:

- 1 OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO:

La modalidad del contrato será la que se estime más adecuada, atendiendo la necesidad a cubrir, de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con una vigencia máxima de SEIS (6) MESES.

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.

La jornada laboral será a tiempo parcial (75%), el horario se establecerá y distribuirá en función de las necesidades de funcionamiento de los servicios a prestar, pudiendo fijarse un horario flexible en función de las circunstancias.

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





Ayuntamiento de Navas del Madroño

Las funciones encomendadas al OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES son:

- Las principales funciones serán las de limpieza y desinfección, tanto de Dependencias Municipales como de vías públicas con escoba, escobón e instrumental facilitado; y cualquier otra tarea similar relacionada con la limpieza viaria; (quitar carteles, limpiar areneros, mover contenedores, limpieza, eliminación y recogida de malas hierbas calzadas y aceras etc.)
- Otras funciones serán las de auxilio como peón en obras e instalaciones de carácter municipal, así como el arreglo de averías diversas (albañilería, fontanería, electricidad, pintura, etcétera) y ayuda en las labores de reparación y mantenimiento de las instalaciones.
- Entre otras funciones a desarrollar se encuentra el control de las llaves de los edificios e instalaciones municipales; el control y mantenimiento de todo el material municipal, incluido vehículos; la limpieza, mantenimiento y ornato de parques, jardines y demás zonas verdes públicas (plantación, riego, poda, tratamientos, etcétera); la limpieza y conservación viaria, de edificios y del mobiliario urbano; la conducción y manejo de vehículos, máquinas y herramientas propias de las tareas a realizar; la colocación de señalización viaria y la colaboración en la organización y tareas de montaje en ferias, festejos, reuniones, actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento y preparación de infraestructuras para eventos municipales, levantando y desmontando estructuras temporales, como escenarios, andamios, vallas, apuntalamientos y otros similares.
- Cualquier cometido o servicio que en general demanden las necesidades del Ayuntamiento de acuerdo con su puesto de trabajo, cumpliendo cuantas ordenanzas, bandos, disposiciones o actos municipales le sean encomendadas.

Todas las contrataciones se realizarán de lunes a domingo según necesidades del servicio. Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente, en concepto de salario base, más la prorrata de la paga extraordinaria.

En el caso de que lo/as candidatos/as que resulten finalmente contratados mantengan deudas tributarias con la Hacienda Municipal, el Ayuntamiento procederá de oficio al cobro de las mismas, mediante su detracción proporcional en las nóminas que se devenguen.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a.-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) o permiso de trabajo en vigor.
- b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.1 c) del TREBEP.
- d.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de las





Ayuntamiento de Navas del Madroño

Administraciones Públicas. Asimismo, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

e.- Tener la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

f.- Estar en situación de desempleo a la fecha de cumplimiento de requisitos, es decir, reunirse a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos exigidos anteriormente tienen que reunirse a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deben ser acreditados en original o fotocopia compulsada debidamente autorizada.

En el caso de que lo/as candidatos/as que resulten finalmente contratados mantengan deudas tributarias con la Hacienda Municipal, el Ayuntamiento procederá de oficio al cobro de las mismas, mediante su detracción proporcional en las nóminas que se devenguen.

CUARTA.- PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE INSTANCIAS.

Los interesados en participar en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente solicitud según el Anexo I se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Navas del Madroño y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **hasta las 14:00 horas del día 8 de abril de 2026, miércoles**. En la solicitud los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia al plazo de presentación de instancias, adjuntando la documentación prevista en la Base Séptima de la convocatoria.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria, con indicación de la causa de la exclusión en su caso, concediéndose un plazo de 2 días hábiles, para la subsanación de defectos u omisiones que motiven la exclusión y para la presentación de reclamaciones. Finalizado el plazo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes con la resolución de las reclamaciones que se hubieran presentado.

En la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará pública la fecha y lugar para la constitución del Tribunal de Selección y valoración de las solicitudes presentadas.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará integrada por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y

Ayuntamiento de Navas del Madroño





Ayuntamiento de Navas del Madroño

poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, observándose en todo caso las determinaciones del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, o quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría y en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos.

El Ayuntamiento, de forma fehaciente y con una antelación mínima de 48 horas habrá de notificar a las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad autónoma de Extremadura, al proceso selectivo, y en su caso, a las pruebas de mayor adecuación al puesto de trabajo que pudieran realizarse, a efectos de su participación en calidad de observadores, con voz y sin voto.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases (Concurso-Oposición):

1) FASE DE OPOSICIÓN: La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 10 puntos. La prueba a efectuar será la siguiente:

Prueba de carácter teórico (máximo 10,00 puntos): Constará de un ejercicio único, de carácter eliminatorio, que consistirá en una prueba teórica propuesta por el Tribunal, sobre las funciones propias y aspectos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

2) FASE CONCURSO: (máximo 3,60 puntos) En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

1. Por no haber trabajado en el Ayuntamiento en los dos últimos años.... 0,10 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 2,40 Puntos. El conteo se realizará retroactivamente





Ayuntamiento de Navas del Madroño

a partir del día de aprobación de las presentes bases.

2. Por nº de meses en Desempleo en los últimos 12 meses, según fecha de inscripción en la demanda.....0,10 puntos hasta un máximo de 1,20 Puntos. A estos efectos, no se tendrá en cuenta el tiempo de trabajo prestado en el Ayuntamiento como personal de Plaza, o aquel personal contratado como personal sustituto por necesidades urgentes e inaplazables en los Servicios Públicos locales, a criterio del Tribunal. El conteo se realizará retroactivamente a partir del día de aprobación de las presentes bases.

Los aspirantes deberán acreditar documentalmente los datos declarados previamente en su solicitud. Para ello deberán presentar la siguiente documentación:

1. Informe del SEXPE del periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.
2. Fotocopia compulsada del DNI.
3. Vida laboral.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN

Calificación final y supuestos de empate: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de concurso-oposición.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo al mayor tiempo en desempleo y de persistir el mismo, se resolverá por sorteo, este mismo criterio se aplicará para la constitución de bolsa de empleo.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal elevará al órgano competente la relación definitiva de aprobados, con las puntuaciones obtenidas por ellos y la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Concluido lo anterior, la Alcaldía, dictará resolución que contendrá la relación definitiva de aprobados/as, y resolverá la contratación con el candidato propuesto por el Tribunal, señalando el día y hora de formalización del contrato laboral correspondiente y dispondrá su publicación en Tablón de Anuncios de la Sede electrónica.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290





Ayuntamiento de Navas del Madroño

DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a renuncias, bajas por enfermedad, maternidad, etc.]. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida total.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia hasta que finalicen los contratos temporales de las personas que resulten seleccionadas (seis meses, desde la formalización de dichos contratos).

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del proceso de selección, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Navas del Madroño, a 26 de marzo de 2026

El Alcalde

Fdo: D. Ricardo Villegas Moreno





Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA LA SELECCIÓN DE UN (1) TRABAJADOR DESEMPLEADO CON CARGO AL PLAN EXTRAORDINARIO “DIPUTACIÓN INTEGRA+ 2026”, DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁCERES, DESTINADO A LA CREACIÓN DE EMPLEO EN EL MUNDO RURAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

D/D^a. _____,
con D.N.I. _____, domiciliado en _____,
calle _____
TELÉFONO _____

EXPONE, que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Navas del Madroño, para la selección de UN (1) trabajador desempleado con cargo al Plan extraordinario “Diputación Integra+ 2026” de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con destinado a la creación de empleo en el mundo rural para personas con discapacidad, SOLICITA, participar en el proceso de selección abajo señalados para lo cual declara que conoce las bases que rigen la convocatoria y que reúne todas las condiciones requeridas para participar en el proceso selectivo a la fecha de esta solicitud (SEÑÁLESE LO QUE PROCEDA)

1 Plaza de Operario de Servicios Múltiples

Y DECLARA

- 1.- Tener capacidad suficiente para la realización del trabajo y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo ofertado.
- 2.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas.
- 3.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, a cuyo efecto, me comprometo, caso de resultar seleccionado, a acreditar tal extremo antes de la firma del Contrato, autorizando al Ayuntamiento de Navas del Madroño, en este mismo acto y caso de resultarme imposible incorporarlo al procedimiento por medios propios, a la obtención del certificado a través de la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
4. Poseer la condición legal de persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33%.

En Navas del Madroño a _____ de _____ de 2026.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290





Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO II: DOCUMENTACION A ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

- 1.- Informe del SEXPE del periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.
- 2.- Fotocopia compulsada del DNI.
3. Documentación acreditativa de haber sido reconocida la condición legal de discapacitado, de grado igual o superior al 33%, por órgano competente de la Administración Pública que acredite tal circunstancia.

