



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAS PARADAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL, AL OBJETO DE CUBRIR LOS PUESTOS DE TRABAJO FINANCIADOS A TRAVÉS DE LOS PLANES EXTRAORDINARIOS DE DIPUTACIÓN DE CÁCERES “DIPUTACIÓN EMPLEA”2017.

Atendiendo a las estrategias de empleo del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, visto el Acuerdo Plenario de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, de fecha 29/09/2017, acordando el crédito destinado a la financiación de los Planes Extraordinarios de Diputación entre ellos el denominado “Diputación Emplea”, y sus normas reguladores

Visto lo establecido en las Normas Reguladoras del Plan Extraordinario “Diputación Emplea” para la concesión de Ayudas mediante resolución presidencial destinadas a la financiación para la creación de nuevo empleo por parte de entidades locales de la provincia de Cáceres, de fecha 18/09/2017.

En base al objetivo de estrategia de este Ayuntamiento de Fomento del empleo y de la integración social de las personas desempleadas en situación o riesgo de situación de exclusión social,

Considerando, la necesidad de este Ayuntamiento, de contratar a 5 personas paradas que presten sus servicios en las siguientes ocupaciones:

- 1 Peón Jardinero (jornada completa 6 meses)
- 2 Peones servicios múltiples. (jornada completa 6 meses)
- Monitor Sociocultural. (1/2 jornada un año)
- Auxiliar Ayuda a domicilio. (1/2 jornada un año)

Dichas contrataciones serán financiadas a través de los Planes Extraordinarios de la Excm. Diputación provincial de Cáceres, en concreto el denominado “Diputación Emplea”. Dichos contratos tendrán una vigencia de seis meses, teniendo como fecha límite para iniciar la contratación el 30 de diciembre de 2017 y una duración máxima hasta el 30 de junio de 2018. Exceptuando los contratos de Monitor Sociocultural y Auxiliar de Ayuda a Domicilio que serán por un año iniciando la contratación antes del 30 de diciembre de 2017 y una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2017.

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.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Los candidatos deberán reunir, a la fecha de SOLICITUD, todos y cada uno de los requisitos siguientes:

1.- Deberán tener la condición de parado/a.

2 - Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.

4. 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).

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener la titulación y los conocimientos y/o formación específicos que se recogen en la siguiente relación, según el puesto al que opte:

- Peón Jardinería: Formación relacionada con el puesto, Carnet aplicador de fitosanitarios.
- Peón de Servicios Múltiples: Permiso de conducir B.
- Monitor Sociocultural: Formación relacionada con la ocupación.
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a dependientes en su domicilio.

Ha de entenderse que los requisitos señalados en este apartado deben cumplirse en el momento de presentación de la solicitud.

CUARTA: PUBLICACIÓN DE LA BASES.

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

QUINTA. - SELECCIÓN Y ÓRGANO DE SELECCIÓN.

- La selección se llevará a cabo por parte de una comisión del Ayuntamiento, designada al efecto y encargada de aplicar los criterios de valoración establecidos en estas bases.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

- La Comisión de Selección, cuya composición estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituida al menos por tres personas, dos representantes del Ayuntamiento, excluidos los recogidos en el artículo 60.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y un trabajador/a social/a perteneciente a los Servicios Sociales de Asistencia Social Básica.

La Comisión de Selección tendrá la siguiente composición:

Presidente:

Titular: Javier Hernández García

Vocales:

Titular: María José Polo Conde

Titular: María Ángeles Paniagua Monrobel

Secretario:

Titular: Marisol Montesinos García

Los miembros de la Comisión de Selección podrán contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto, en las reuniones que se celebren. Los suplentes actuarán en sustitución de los titulares en ausencia de estos. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en los actos que lleve a cabo la Comisión de Selección representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, y específicamente en este caso del/de la trabajador/a social.

La Comisión de Selección resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación en los casos no previstos.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

SEXTA. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

El plazo de presentación por los candidatos/as de la solicitud y de la documentación que se indica, será desde el día 4 de diciembre de 2017 finalizando dicho plazo el día 15 de diciembre de 2017 a las 14:00 horas.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación requerida se publicará la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación del motivo de la exclusión. El plazo de subsanación, si esta fuera posible, será hasta el día 20 de diciembre a las 14:00 horas. Transcurrido ese plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará la lista de las personas admitidas para la valoración, ponderación y baremación de su solicitud.

Todos los datos consignados en la solicitud y declaración responsable, así como los originales de la documentación aportada podrán ser requeridos por el Ayuntamiento en el momento de formalización del contrato.

SÉPTIMA: SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS.

La selección de los candidatos admitidos se realizará conforme a los siguientes criterios de valoración, atendiendo a la situación social, y a la adecuación al puesto de cada uno de los candidatos, valorando y ponderando los siguientes aspectos:

1. **Cargas familiares:** Dependientes o Hijos menores a cargo, que se acreditarán con certificado de convivencia o en su caso con informe de los servicios sociales del municipio.
2. Ser persona **Desempleada**, que se acreditará con informe del SEXPE.
3. **Tiempo en situación legal de desempleo**, que se acreditará con informe del SEXPE.
4. **No cobrar prestación por desempleo, ni ninguna otra proveniente del SEPE.**, que se acreditará con informe del mismo.
5. **No cobrar prestación de la Seguridad Social**, que se acreditará con informe de dicho organismo.
6. **Experiencia Laboral** en la ocupación a la que es candidato/a, para la que se aportará informe de vida laboral y contrato de trabajo.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

PUNTUACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN

1º) Cargas familiares. Por cada hijo menor o dependiente a cargo que conviva en el mismo domicilio **___1 punto.**

2º) Parado/a de larga duración. Tendrán la consideración de persona parada de larga duración 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 trabajadoras que trabajen en el Sistema Especial Agrario del Régimen General solo se computarán las jornadas reales efectivamente trabajadas. Por contar con esta condición **2 puntos.**

3º) Tiempo en situación legal de desempleo. Se valorará con **_0.5 puntos** por cada mes como demandante de empleo dentro de los últimos 24 meses, con un máximo de **8 puntos.**

4º) No cobrar prestación de desempleo u otras provenientes del SEPE ___4 puntos.

5º) No cobrar prestación de la Seguridad Social ___4 puntos.

6º) Experiencia laboral. Por cada mes de trabajo con la misma denominación en su contrato del puesto al que se opta **___0,20 puntos.**, hasta un máximo de **2 puntos.**

7º) Ser mujer ___1 punto.

Estos extremos serán comprobados y sólo puntuados a través de la documentación que deberá aportar el candidato preseleccionado.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL/LA CANDIDATO/A:

El candidato al puesto de trabajo deberá aportar junto con el anexo 1, la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI.
- Certificado de convivencia
- Informe de situación de desempleo del SEXPE, actualizado.
- Informe de no cobrar prestación del SEPE y/o de Seguridad Social.
- Copias compulsadas de los Contratos de trabajo e informes de vida laboral.

La Comisión de Selección, una vez valorados los criterios de priorización conforme al baremo fijado, determinará el orden definitivo de aspirantes en función de la puntuación obtenida en el total del baremo de criterios de priorización, ordenando a los candidatos según dicha puntuación de mayor a menor.

Serán seleccionados y contratados el aspirante o los aspirantes siguiendo el orden fijado por la Comisión de Selección, hasta cubrir los puestos ofertados en cada una de las ocupaciones.

En caso de empate se resolverán a favor del solicitante que obtenga mayor puntuación en el apartado de desempleo y si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Tras el proceso selectivo la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes seleccionados por orden fijado, y elevará al Alcalde la propuesta de contratación a favor de los



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

aspirantes seleccionados por orden decreciente, sin que éstos puedan superar el número de plazas convocadas. En la misma relación se anunciará la fecha en que comenzará cada contrato.

El resultado se hará público en los Tablones de Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Zarza de Granadilla. El número de aspirantes seleccionados y contratados no podrá ser en manera alguna superior al de las plazas convocadas para cada puesto.

Una vez cumplido el requisito anterior, por el Sr. Alcalde-Presidente se dictará resolución para la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social. La no presentación del interesado 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 siguientes.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

OCTAVA: LISTA DE ESPERA.

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en una lista de espera, con 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 bajas definitivas por renuncia o despido, antes de la finalización de los contratos.

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

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

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse durante la valoración, baremación, las pruebas y la selección y



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

UNDÉCIMA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Zarza de Granadilla, a 1 de diciembre de 2017.

El Alcalde.

Fdo. Jesús Carlos Alonso Hernández

ANEXO 1- INSTANCIA DE SOLICITUD SELECCIÓN PLAN EMPLEA 2017.

Don/Doña _____, con D.N.I.
Nº _____, domicilio en _____
de _____ teléfono número _____

EXPONE:

PRIMERO: Que ha tenido conocimiento de las bases para la selección de desempleados para el puesto de _____ con cargo al Plan EMPLEA de 2017.

SEGUNDO: Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo y adjunta la siguiente documentación:

- Documentación obligatoria a aportar por el solicitante:
 - Certificado de convivencia
 - Copia del DNI del solicitante y de todos los miembros de la Unidad Familiar.
 - Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de percibir o no prestaciones o subsidios por desempleo, o cualquier otro tipo de ayuda,



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

- Certificado de la Seguridad Social de percibir o no prestaciones contributivas o no contributivas, pensiones o cualquier tipo de subsidio o ayuda
- Certificado del SEXPE, de demanda de empleo donde se refleje el tiempo real como demandante de empleo de los últimos 24 meses.
- Vida laboral y contratos de trabajo en la categoría solicitada

NOTA. MARQUE LA DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑAN.

SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2017.

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA