Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0128

Lunes, 6 de julio de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bolsa de Personal Laboral eventual de "Peón Operario de Servicios Múltiples" con cargo a la subvención de las Normas Reguladoras Plan Re-Activa Empleo concedida por la Excma. Diputación de Cáceres.

RESOLUCIÓN de 03 de Julio de 2020 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres), referente a la convocatoria y aprobación de las Bases del proceso selectivo para la provisión de una Bolsa de Personal Laboral eventual de "Peón Operario de Servicios Múltiples", del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres) con cargo a la subvención de las Normas Reguladoras Plan “re-Activa Empleo” concedida por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres como respuesta a la crisis sanitaria COVID-19.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de CINCO DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL EVENTUAL DE “PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES” DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES) CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS PLAN “RE-ACTIVA EMPLEO” CONCEDIDA POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES COMO RESPUESTA A LA CRISIS SANITARIA COVID-19.

PRIMERA. Normas Generales

Se convocan PROCESO SELECTIVO para provisión bolsa de empleo para “Peón operario de servicios múltiples”, a jornada completa, en régimen de personal laboral eventual.

El procedimiento de selección será el de concurso, procediendo a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir los puestos ofertados y para el caso que estos puestos pudieran quedar vacantes durante el periodo de contratación. Se estima según subvención concedida que el número máximo de contrataciones será de cinco y esto último si finalmente la diputación

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

resuelve la concesión de la subvención y si el Ayuntamiento dispone de la capacidad económica para contratar al máximo de trabajadores/as aquí ofertados.

La superación del proceso selectivo no da derecho a contratación alguna.

El tiempo máximo de contratación será de seis meses consecutivos entre los años 2020 y 2021, a jornada completa, con las remuneraciones establecidas en la legislación laboral aplicable.

Las funciones a realizar serán:

1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.

2.- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

3.- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

4.- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

5.- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).

6.- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.

7.- Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.

8.- Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

9.- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

10.- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

11.- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

12.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

13.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral eventual a tiempo completo, regulada por lo dispuesto 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 durabilidad de 6 meses.

La jornada de trabajo será según convenio, a jornada completa, el horario que deberá realizar el/la trabajador/a seleccionado/a será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al/la siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

SEGUNDA. Normativa aplicable

—Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
— El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
— El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Provincia y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Civiles de la Administración General del Provincia aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
— La Disposición Adicional Segunda del 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.
— Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
— Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos, en el artículo 56, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Provincias miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.
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.
d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Provincia, el acceso a la Función Pública.
f. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. Forma, Plazo de Presentación de Instancias y Admisión de aspirantes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General 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 convocatoria en el Boletín Oficial del Provincia. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte, tanto del solicitante como de todos los miembros de la unidad familiar (los que aparezcan en el certificado de convivencia).
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.
- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de hallarse desempleado/a y sin percibir prestación o subsidio de desempleo tanto del solicitante como de todos los miembros de la unidad familiar sin ingresos, donde conste la fecha de inscripción del solicitante para valorar su antigüedad como demandante de empleo.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de percepción de cualquier prestación o subsidio por desempleo tanto el solicitante como de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de periodo de inscripción de los cuatro últimos años (solicitante).
- Documento acreditativo de las prestaciones o subsidios de la Seguridad Social u otros Administraciones que perciba tanto el solicitante como todos los miembros de la unidad

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

familiar.
- Informe de vida laboral actualizado del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.

En el caso de ser contratado se le pedirá la documentación original para su cotejo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez 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 publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA. Comisión de Selección

La Comisión de selección estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal. Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP.

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento 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 resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

SEXTA. Sistema de Selección

El procedimiento de Selección de los aspirantes constará de concurso.

FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 10 puntos:

1. Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 0,5 puntos.
2. Experiencia: Se valorará 0,10 puntos por cada mes acreditado de experiencia tanto de peón de servicios múltiples como peón de la construcción, debidamente justificado tanto con certificado de empresa, certificado de servicios prestados o contrato de trabajo. Con un máximo de 1 punto.
3. Tiempo de situación de desempleo: Por cada mes inscrito en desempleo anterior a la fecha de publicación de estas bases de empleo, se otorgarán 0,05 puntos hasta un máximo de 2 puntos, teniendo en cuenta los 4 años anteriores a la presente convocatoria. No se tomará en cuenta los contratos realizados inferiores a tres meses se cotejará con la vida laboral del solicitante, si tomará en cuenta si el periodo es interrumpido es por olvido o no renovar la tarjeta de demanda, se comprobará por la vida laboral al no tener ningún contrato que coincida en fechas.
4. Tiempo sin trabajar en el Ayuntamiento: Por cada mes anterior a la fecha de publicación de estas bases de empleo sin trabajar en él Ayuntamiento, se otorgarán 0,05 puntos hasta un máximo de 2 puntos, teniendo en cuenta los 4 años anteriores a la presente convocatoria. No se tomará en cuenta los contratos realizados inferiores a tres meses.
5. Solicitante en desempleo: Se otorgará 0,50 puntos, cuando estar en situación de desempleo, pero tiene algún tipo de prestación. Se otorgará 1 punto cuando se

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

acredite que está en situación de desempleo y no tienen ningún tipo de prestación.

6. Cargas familiares: Por cada miembro de la unidad familiar* a cargo: hijos/s menores de 25 años o personas discapacitadas con al menos un 33% sin ingresos, se otorgarán 0,50 puntos por cada miembro de la unidad familiar.

*Se tomara por unidad familiar lo reflejado en el certificado de convivencia del Excmo. Ayuntamiento de Madroñera.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o, certificado de notas.

La fase de concurso estará condicionada a los grupos preferentes y en el orden de prioridad que se señalan a continuación:

1. Los candidatos nacidos en el año 1975 (inclusive) o anterior.
2. Los candidatos nacido entre los años 1976 y 1990 (inclusive).
3. Los candidatos nacidos en el año 1991 (inclusive) en adelante.

SÉPTIMA. Calificación final

Concluido el proceso de recuento la Comisión de selección hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días para presentar alegaciones, trascurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

El empate prevalecerá lo recogido en la base sexta de la subvención Plan Re-Activa empleo que insta a que las contrataciones favorezcan a personas desempleadas como consecuencia del COVID-19, junto con la instancia deberá presentar acreditación de su posición de desempleado como consecuencia del COVID-19 y mujeres desempleadas, por este orden, en caso de persistir el empate de la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirán por sorteo.

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

Concluidas y resueltas las alegaciones, la Comisión de selección elevará al órgano competente

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la formalización del contrato, 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. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante seleccionado, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final:

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.
b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
d. Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.

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 anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto hasta cubrir presupuesto de contrataciones con cargo a la subvención “Plan Re-Activa Empleo”, siendo el número máximo de contrataciones de cinco. La

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Bolsa tendrá vigencia de 6 meses, tiempo de durabilidad de la subvención “Plan Re-Activa Empleo”.

DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Provincia y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles del Provincia aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª……....., con D.N.I. nº ……, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de … … … … … . . … … … . . … … … … … … … … … … … … … … , calle……, nº……, y teléfono …… móvil…… y correo electrónico: .....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES con cargo a la subvención Plan ReActiva de la Excma. Diputación de Cáceres, del Ayuntamiento de Madroñera mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la Provincia.

SEGUNDO.-

DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.- Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Novena, adjunta:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte, tanto del solicitante como de todos los miembros de la unidad familiar (los que aparezcan en el certificado de convivencia).
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.
- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de hallarse desempleado/a y sin percibir prestación o subsidio de desempleo tanto del solicitante como de todos los miembros de la unidad familiar sin ingresos, donde conste la fecha de inscripción del solicitante para valorar su antigüedad como demandante de empleo.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de percepción de cualquier prestación o subsidio por desempleo tanto el solicitante como de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal de periodo de inscripción de los cuatro últimos años (solicitante).
- Documento acreditativo de las prestaciones o subsidios de la Seguridad Social u otros Administraciones que perciba tanto el solicitante como todos los miembros de la unidad familiar.
- Informe de vida laboral actualizado del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

* Una vez se proceda a la contratación se deberá presentar la documentación original para su cotejo.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En……, a……de……de 2020.

El solicitante,

Fdo.:……..

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres).-

Madroñera , 3 de julio de 2020
Antonio José Andrés Campo Barrado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-2367
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es