

Lunes, 2 de diciembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Convocatoria creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de Peón de Servicios Múltiples (discapacidad).

Se adjuntan en ANEXO las Bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES con discapacidad para el centro especial de empleo "El Madroño".

Madroñera, 27 de noviembre de 2024

María Jose González Collado

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 2 de diciembre de 2024

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO"
Q-1000513-J
Calle Real s/n, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)
Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DISCAPACIDAD PARA EL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO"

Exposición de motivos.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del personal de usos múltiples del personal con discapacidad capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Base Primera. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Centro Especial de Empleo "El Madroño" correspondientes a la categoría Peón de Servicios Múltiples, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.

2. Las contrataciones serán realizadas por una durabilidad de **seis meses a jornada completa**.

3. La bolsa de empleo tendrá una durabilidad de **un año** pasado este tiempo, se volverán a sacar una nueva bolsa de empleo ya que pueden modificarse las condiciones particulares de cada solicitante.

4. El contrato se formalizará por contrato temporal laboral con una categoría profesional de E-12.

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**.

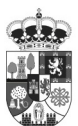
La jornada de trabajo será según convenio, a jornada completa, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida,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

Base Segunda. Requisitos de los solicitantes.

1. Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/200, de 11 de

Cód. Validación: 6XG3PZNYH562CPTJNIFACTWF
Verificación: <https://matroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Lunes, 2 de diciembre de 2024

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO"
Q-1000513-J
Calle Real s/n, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)
Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.

e) Imprescindible, tener una discapacidad reconocida por el CADEX, del 33% o superior.

Base Tercera. Solicitudes y lista de admitidos.

1. En el plazo de **5 días hábiles** desde la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres) y el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres), sin perjuicio de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2 La solicitud, firmada por la persona interesada, se formulará en instancia, y se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- **Fotocopia de Certificado minusvalía CADEX.**
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- Certificado de convivencia, para comprobar los miembros a su cargo de la unidad familiar, se **comprobará de oficio de manera interna.**
- Certificado del SEXPE de períodos ininterrumpidos de inscripción.
- Certificado del SEXPE, de estar inscrito como demandante de empleo.
- Certificado negativo de prestación de Seguridad Social.
- Certificado negativo de SEPE.
- Declaración jurada pareja e hijos mayores de 18 años no obtienen ingresos económicos.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones.
- Informe de prestaciones concedidas de los SSB del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres), **se comprobará de oficio de manera interna.**
- Cursos relacionados con el puesto ofertado.
- Certificados de empresa, contratos o certificados de servicios prestados que acrediten su experiencia, se cotejará con la vida laboral.
- Carnet de conducir (si procede).
- TPC (si procede).

Cód. Validación: 6XG3PZNYH562CPTJNIFACTWF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Lunes, 2 de diciembre de 2024

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO"
Q-1000513-J
Calle Real s/n, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)
Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

- Curso de FITOSANITARIO (si procede).

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas de admitidos con su correspondiente puntuación, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de **3 días** para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Base Cuarta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 27 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

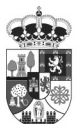
2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y tres vocales, y un Secretario.

Base Quinta. Procedimiento Selectivo.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será por el orden de puntuación:

- 1. Antigüedad en la demanda de empleo:** por cada mes, 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos, No se tomará en cuenta los contratos realizados inferiores a tres meses, se cotejara por la vida laboral de solicitante, si se tendrá en cuenta si el periodo interrumpido es por olvido o no renovación de la tarjeta de demanda, que de igual modo se comprobara en la vida laboral al no reflejarse ningún contrato laboral que coincidan en esas fechas.
- 2. Experiencia:** por cada mes de experiencia en un puesto relacionado al ofertado, siendo peón agrario, peón servicios múltiples: 0,50 puntos por cada seis meses trabajados, hasta un máximo de 3 puntos.
- 3. Por no percibir prestación ni subsidio por desempleo, ni pensión (el solicitante):** 3 puntos, se comprobará mediante los certificados presentados y mediante el informe del trabajador social de SSB de Madroñera.
- 4. No tener ningún tipo de ingreso la unidad familiar,** se tendrá en cuenta el certificado de convivencia del Ayuntamiento: **2,00 puntos.**
- 5. Tiempo sin trabajar en el Ayuntamiento o CEE:** Por cada mes anterior a la fecha de publicación de estas bases de empleo sin trabajar en el Ayuntamiento y CEE "El Madroño", se otorgarán 0,20 puntos hasta un máximo de 4 puntos, teniendo en cuenta los 2 años anteriores a la presente convocatoria.
- 6. Estar en posesión del carnet conducir tipo B: 1,00 puntos.**
- 7. Estar en posesión de TPC: 2,00 puntos.**
- 8. Estar en posesión de CURSO DE FITOSANITARIO: 2,00 puntos.**
- 9. Por cada curso relacionado con el puesto de trabajo ofertado en jardinería,** se le asignará **0,20 puntos por cada 10 horas de curso relacionado con el puesto de trabajo** hasta un máximo de **2 puntos.**
- 10. Por tener la siguiente titulación reglada relacionada con JARDINERÍA,** se le

Cód. Validación: 6X63PZNYH562CPTJNIFACTWF
Verificación: <https://mestromera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Lunes, 2 de diciembre de 2024

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO"
Q-1000513-J
Calle Real s/n, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)
Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

asignará la siguientes puntuaciones:

- FP Básica: 1,00 punto.
- FP Grado medio: 1,50 puntos.
- FP Grado Superior: 2, puntos.

En caso de empate se realizaría un sorteo.

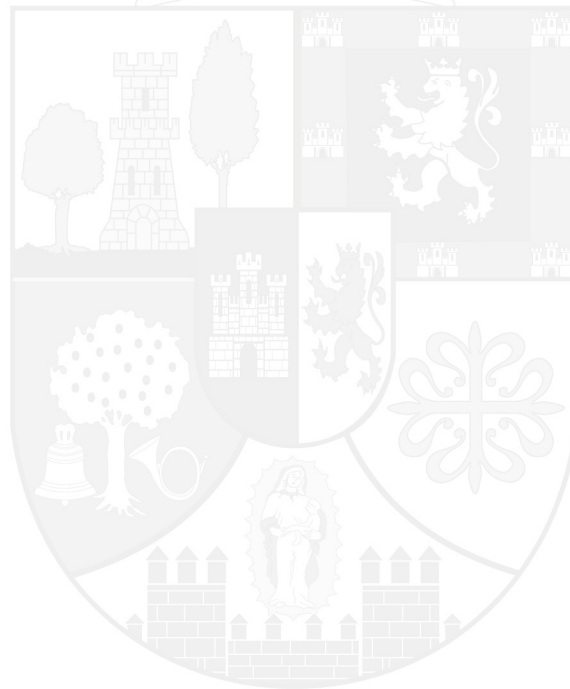
Base Sexta. Inscripción y entrega de la documentación.

La entrega de las solicitudes se realizará en el registro del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres) en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

El plazo de inscripción será de **5 días hábiles** desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera y en el boletín oficial de la provincia de Cáceres.

Una vez publicado el listado provisional habrá **2 días hábiles de reclamaciones** y posteriormente se publicará la lista definitiva.

La Alcaldesa-Presidenta,
Documento firmado electrónicamente.
Fdo.: María José González Collado.



Cód. Validación: 6XG3PZNY562CPTJNIFACTWF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Lunes, 2 de diciembre de 2024

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO"
Q-1000513-J
Calle Real s/n, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)
Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

EXPONE:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección para cubrir mediante proceso de bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de peón de servicios múltiples con discapacidad para el Centro Especial de Empleo "El Madroño" para el cual presenta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- **Fotocopia de Certificado minusvalía CADEX.**
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la TGSS.
- Certificado de convivencia, para comprobar los miembros a su cargo de la unidad familiar, se **comprobará de oficio de manera interna.**
- Certificado del SEXPE de periodos ininterrumpidos de inscripción.
- Certificado del SEXPE, de estar inscrito como demandante de empleo.
- Certificado negativo de prestación de Seguridad Social.
- Certificado negativo de SEPE.
- Informe de prestaciones concedidas de los SSB del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres), se **comprobará de oficio de manera interna.**
- Cursos relacionados con el puesto ofertado.
- Certificados de empresa, contratos o certificados de servicios prestados que acrediten su experiencia, se cotejará con la vida laboral.
- Carnet de conducir (si procede).
- TPC (si procede).
- Curso de FITOSANITARIO (Si procede).

AUTORIZO:

- ✓ Consulta de certificado de convivencia para comprobar miembros de la unidad familiar.
- ✓ Consulta a solicitar a SSB sobre prestaciones no contempladas en Seguridad Social y SEPE.
- ✓ Consulta a trabajos realizados en el Ayuntamiento y CEE que puedan acreditar experiencia.

DECLARA:

Que no estoy inhabilitado/a para ser contratado con la administración, ni incurso/a en expediente disciplinario, que no padece enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones de Peón de servicios múltiples.

Por lo cual,

SOLICITA:

Que, realizadas las comprobaciones oportunas, le sea aceptada su instancia para participar en dicho proceso de selección.

Madroñera (Cáceres), ___ de _____ de 2024.

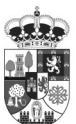
Fdo.- _____

ALCALDESA-PRESIDENTA REPRESENTANTE LEGAL
CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO EL MADROÑO

Cód. Validación: 6X63PZMNY562CPTJNIFACTWTF
Verificación: <https://madroñera.asedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



CVE: BOP-2024-6216
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 2 de diciembre de 2024

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO"
Q-1000513-J
Calle Real s/n, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)
Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

DECLARACIÓN JURADA CARGAS FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS:
DIRECCIÓN:
DNI:

DECLARA:

Que los miembros de su unidad familiar (reflejados en el certificado de convivencia) que **no perciben ingresos** económicos son los siguientes:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Y, para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Tribunal Calificador, firma la presente declaración jurada, en Madroñera (Cáceres), a ____ de ____ de 2024.

Fdo.- _____

ALCALDESA-PRESIDENTA REPRESENTANTE LEGAL
CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO EL MADROÑO

