

Viernes, 20 de diciembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Publicación bases de selección contratación personal Plan Extraordinario de la Diputación Provincial de Cáceres 2024.

Expediente n.º 768/2024.	Plan Extraordinario Empleo 2024 Diputación Provincial de Cáceres.
--------------------------	---

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

PRIMERO. El Ayuntamiento de Montehermoso es beneficiario del Plan Extraordinario de Empleo, Gasto Corriente, Obras y Gasto inventariable para el año 2024 (Plan Extraordinario de la Diputación Provincial de Cáceres 2024), de conformidad con la Resolución del Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, de fecha 17 de julio de 2024, mediante la cual se aprueba la aportación provisional y las normas reguladoras del plan.

A este Ayuntamiento le corresponde una cuantía total de 69.933,00 €, que se vienen destinando a financiar los gastos de personal.

SEGUNDO. Según las normas reguladoras de desarrollo y concreción de requisitos de ejecución y justificación del Plan Extraordinario Diputación Provincial de Cáceres 2024 (en lo sucesivo normas reguladoras), apartado 5º:

«...serán financiables con cargo a este plan los gastos de personal (capítulo I del presupuesto de gastos), que podrán incluir retribuciones de personal funcionario o laboral, ya existente o de nuevo nombramiento o contratación.

En el caso de que se trate de nuevo nombramiento o contratación, la entidad local llevará a cabo dichas contrataciones de conformidad con la legislación y en especial, de conformidad con la actual reforma laboral dispuesta por el Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan. (...).



Viernes, 20 de diciembre de 2024

Tanto la duración de los nombramientos y contratos como la duración de la jornada laboral serán determinados por la entidad local beneficiaria de este plan según su conveniencia y oportunidad y siempre teniendo en cuenta la legislación vigente.

Los nombramientos de personal y con contrataciones laborales que se acojan a este plan podrán abarcar dos anualidades, debido al propio período de ejecución del plan y a que puede ser necesario designar personal a finales de la presente anualidad, que deba seguir desarrollando las actividades en la anualidad siguiente como consecuencia de los servicios a prestar».

TERCERO. El Ayuntamiento, en ejecución de este Plan ha elaborado un borrador de Bases de selección, cuya base 3ª, recoge los siguientes puestos de trabajo:

NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO, CATEGORÍAS PROFESIONALES, RETRIBUCIONES, DURACIÓN Y JORNADA DE EMPLEO.

TURNO GENERAL.

CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº DE PUESTOS	DURACIÓN DEL CONTRATO	JORNADA	SALARIO
Peón de Servicios Múltiples.	2	6 meses	100%	SMI
Administrativo/a.	1	6 meses	100%	1,2 SMI
Técnico/a de Administración General.	1	6 meses	100 %	1,4 SMI
Auxiliar de Jardinería.	1	6 meses	100%	SMI
Conductor/a.	1	6 meses	100%	1,1SMI

CUARTO. Posteriormente, y a la vista de circunstancias sobrevenidas, este Ayuntamiento considera conveniente sustituir el puesto de Técnico/a de Administración General (TAG) por 7 puestos de auxiliar de ayuda a domicilio, con la misma duración de 6 meses, jornada al 50 %, y el salario correspondiente al SMI.



Viernes, 20 de diciembre de 2024

Visto que la competencia para aprobar las bases de selección del personal corresponde a la Alcaldía de conformidad con el art. 21.1.g) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A la vista de cuanto antecede y de lo dictaminado, en ejercicio de sus facultades de asistencia a esta Alcaldía, por la Junta de Gobierno Local reunida en la sesión ordinaria celebrada el día 04 de diciembre de 2024, conforme con las facultades que me confiere el ordenamiento jurídico,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases de selección para la contratación de personal para puestos diferentes categorías profesionales, por las que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del PLAN EXTRAORDINARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CACERES 2024.

SEGUNDO. Modificar las bases de selección para sustituir el (1) puesto de técnico/a de administración general (TAG) por los siete (7) puestos de auxiliar de ayuda a domicilio, condicionando su contratación a la existencia de partida presupuestaria y al previo informe favorable de intervención.

TERCERO. Publicar la modificación de las bases en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en los boletines oficiales correspondientes.

Montehermoso, 17 de diciembre de 2024

José David Ruiz López

SECRETARIO



Viernes, 20 de diciembre de 2024



BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA PUESTOS DE DIFERENTES CATEGORÍAS PROFESIONALES, por la que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del PLAN EXTRAORDINARIO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CACERES 2024

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de puestos de trabajo por diferentes periodos a personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los Centros de Empleo del SEXPE que reúnan los requisitos establecidos en estas bases.

Tanto la duración de los contratos como de la jornada laboral serán determinados por la Entidad Local según su conveniencia y oportunidad.

Las contrataciones pueden realizarse tanto en la anualidad 2023 como en 2024.

2. FINANCIACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el cuadro de asignaciones correspondiente al PLAN EXTRAORDINARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CACERES para este 2024, a esta entidad se le ha asignado la cantidad de 69.933€ decidiendo la misma asignarlo a la contratación del personal que a continuación se detalla.

Se hace constar que las contrataciones objeto de subvención, han sido financiadas por la Excma. Diputación de Cáceres.

3. NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO, CATEGORÍAS PROFESIONALES, RETRIBUCIONES, DURACIÓN Y JORNADA DE EMPLEO.

TURNO GENERAL

CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº DE PUESTOS	DURACIÓN DEL CONTRATO	JORNADA	SALARIO
Peón de Servicios Múltiples	2	6 meses	100%	SMI
Administrativo	1	6 meses	100%	1,2 SMI
Auxiliar de ayuda a domicilio	7	6 meses	50 %	SMI
Auxiliar de Jardinería	1	6 meses	100%	SMI
Conductor	1	6 meses	100%	1,1SMI

El número de puestos y/o categorías profesionales podrá ser objeto de modificación por la entidad local. En el caso de que quede vacante alguna por falta de candidatos que



Viernes, 20 de diciembre de 2024



cumplan los requisitos o surjan nuevas necesidades que deban ser tenidas en cuenta.

4. REQUISITOS DE LOS DESTINATARIOS.

4.1. Estar desempleado.

De conformidad con la normativa de aplicación las personas aspirantes a los distintos puestos de trabajo deben estar desempleadas e inscritas como personas demandantes de empleo pertenecientes a cualquiera de los siguientes colectivos prioritarios a la fecha de realización del sondeo de los centros de empleo del SEXPE y a la fecha de contratación.

Grupo 1: Mayores de 45 años.

Grupo 2: Menores de 30 años

Grupo 3: Resto de demandantes de empleo

4.2. Nacionalidad.

Ser español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad a lo establecido en la normativa vigente en materia y tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3. Titulación y otros requisitos.

Taller-curso de sensibilización en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres (10 horas), impartido por la oficina de igualdad de la Mancomunidad Valle del Alagón.

En el supuesto de no haber personas que cumplan dicho requisito, podrán ser contratadas quienes cumplan el resto de los requisitos y tengan la titulación exigida correspondiente en cada caso

Estar en posesión de la titulación exigida para cada uno de los puestos de trabajo que a continuación se expresa:

- **Peón de Servicios Múltiples:** (Graduado Escolar).
- **Administrativo:** Ciclo Formativo Grado Superior en Administración y Finanzas. Diplomatura o Grado en Empresariales, Grado en ADE, Grado en Derecho, Grado en Económicas, Grado en Ciencias Políticas y de la Administración. Experiencia previa en la Administración Local en puesto similar 12 meses
- **Auxiliar de Ayuda a Domicilio:** Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- **Auxiliar de Jardinería:** Ciclo Formativo de Grado Medio de Jardinería. Carnet



Viernes, 20 de diciembre de 2024



de conducir B.

- **Conductor:** Carnet de conducir C1 y CAP. Experiencia previa en puesto similar 12 meses.

En el supuesto de no haber personas que cumplan los requisitos de la experiencia, podrán ser contratadas quienes cumplan el requisito de la titulación exigida.

4.4 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.5 En la oferta reservada para personas con discapacidad, los preseleccionados deberán tener acreditada su condición de discapacitados ante el Centro de Empleo a la fecha del sondeo.

4.6 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5. CARACTERÍSTICAS DE LAS CONTRATACIONES TIPO DE CONTRATO

Y PERIODO DE PRUEBA.

- La duración de los contratos como de la jornada laboral serán determinados por la Entidad Local según su conveniencia y oportunidad.
- Los contratos que se suscriban estarán sujetos a un periodo de prueba de 2 meses (salvo que ya haya trabajado en dicho puesto en este Ayuntamiento). El periodo de prueba se suspenderá en aquellos supuestos en que el trabajador sea dado de baja médica, riesgo durante el embarazo, maternidad o paternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad o situaciones asimiladas, reanudándose con el alta.

FUNCIONES.

Las funciones a desarrollar por los trabajadores contratados para cada una de las categorías profesionales serán las propias de cada puesto de trabajo.

EXCLUSIONES A LAS CONTRATACIONES

No podrán ser seleccionados aquellos trabajadores que hayan sido objeto de expediente administrativo sancionador por parte de la Administración Pública en relación con faltas laborales, de conformidad al Estatuto de los Trabajadores y/o Convenio Colectivo de aplicación, salvo que las sanciones hubieran prescrito. Le corresponderá a esta Administración su comprobación.

6. CRITERIOS DE PRESELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS – OFERTAS AL CENTRO DE EMPLEO.

6.1 La entidad beneficiaria deberá formalizar las ofertas de empleo y presentarlas ante el Centro de Empleo del SEXPE de Plasencia, que efectuará una preselección de los

Ayuntamiento de Montehermoso

Pág. 3 de 6



Código de Verificación: 658011R0CCZNDZM4FEK5PKE
Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Viernes, 20 de diciembre de 2024



demandantes de empleo inscritos como tal en el SEXPE, que reúnan los requisitos y criterios específicos previstos en el decreto, así como en las bases de esta convocatoria.

6.2 El Ayuntamiento formalizará las ofertas de empleo mediante la herramienta informática emple@ o mediante la dirección de correo electrónico ofertas.plasencia@extremaduratrabaja.net. Se solicitará un número de candidatos por puesto de trabajo a cubrir.

En el plazo máximo de 15 días hábiles desde la presentación de las ofertas, el Centro de Empleo del SEXPE presentará a la entidad solicitante el resultado de la preselección efectuada, remitiendo un listado ordenado de tantos demandantes por puesto de trabajo como solicite la entidad beneficiaria. En caso de no existir demandantes suficientes para cubrir dicha petición, se incluirán todos los demandantes inscritos que se adecúen al puesto de trabajo y cumplan los requisitos y condiciones previstos en la norma. Asimismo, el Centro de Empleo, previo acuerdo con la entidad ofertante, podrá enviar un número mayor de candidatos a la ratio señalada siempre que con ello se cierre cualquiera de los grupos preferentes del programa y no queden fuera posibles aspirantes.

6.3 El Ayuntamiento de Montehermoso o el Centro de Empleo del SEXPE contactará con los candidatos preseleccionados para que comparezcan en el Ayuntamiento en la fecha y hora acordada para informarles sobre el puesto de trabajo para el que han sido preseleccionados.

6.4 Los candidatos serán preseleccionados por el correspondiente Centro de Empleo de Plasencia atendiendo a la adecuación al puesto de trabajo ofertado, a los grupos preferentes y en el orden de prioridad que se señala:

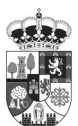
- Grupo 1: Mayores de 45 años.**
- Grupo 2: Menores de 30 años.**
- Grupo 3: Resto de demandantes de empleo**

6.5 Los demandantes serán preseleccionados y ordenados dentro de cada grupo, en función del mayor tiempo de inscripción ininterrumpida como desempleados.

6.6 En el supuesto de que la entidad local contrate personas desempleadas afectadas por algún tipo de discapacidad, estarán obligadas a presentar en las mismas condiciones que se establece en los apartados anteriores una oferta de empleo específica para personas desempleadas con algún tipo de discapacidad, que estén inscritos en el SEXPE con dicha condición.

6.7 Gestión de ofertas de empleo dirigidas a personas con discapacidad.

En el caso de que las ocupaciones solicitadas por la entidad local no pudieran ser cubiertas por las personas desempleadas con discapacidad que estén inscritas como desempleadas, por no adecuarse las mismas al perfil laboral solicitado, el centro de empleo comunicará esta circunstancia a la entidad ofertante, al tiempo que le informará



Viernes, 20 de diciembre de 2024



sobre la existencia o no de personas discapacitadas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en la localidad, así como el perfil laboral de las personas que están inscritas.

6.8 Una vez realizados los sondeos, se remitirá al Ayuntamiento de Montehermoso la lista provisional de preseleccionados y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad. Se otorgará un plazo de reclamaciones de 2 días naturales completos posteriores al de la publicación de la lista provisional.

6.9 Si no hubiera reclamaciones en el periodo establecido, la lista provisional se convertiría en definitiva.

7. SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS

Recibida la preselección de los candidatos, el Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso procederá a la selección de los trabajadores antes de que finalice el plazo máximo para efectuar las contrataciones.

7.1 Lista provisional de admitidos

El Ayuntamiento publicará la relación provisional de candidatos preseleccionados por el SEXPE. Se otorgará un plazo de 2 días naturales para formular alegaciones y subsanar documentos, plazo que se contará a partir del siguiente al de la divulgación de la lista en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si no hubiera reclamaciones en el periodo establecido, la lista provisional se convertiría en definitiva

7.2 Orden final de candidatos

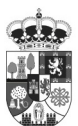
El orden final vendrá determinado por los candidatos preseleccionados por el SEXPE siguiendo el orden de los grupos y subgrupos. De manera que tendrán preferencia los candidatos del grupo de demandantes desempleados mayores de 45 años. Por tanto, los puestos se cubrirán hasta alcanzar el total de los convocados, siguiendo dicho orden en cada grupo.

En los puestos en los que sea necesario realizar algún tipo de prueba o examen, el orden de los candidatos será determinado según el resultado de dicha prueba o examen.

7.3 Requisitos a cumplir

Los candidatos seleccionados por el Ayuntamiento deberán cumplir los requisitos exigidos en estas bases.

Igualmente, no deberán estar incurso en alguna de las causas de exclusión del apartado 5º. La comprobación se realizará de oficio por el Ayuntamiento de Montehermoso con carácter previo a la contratación quedando excluidos aquellos en quienes ocurran dichas



Viernes, 20 de diciembre de 2024



exclusiones.

7.4 Documentos a aportar

Los candidatos seleccionados por el Ayuntamiento de Montehermoso deberán personarse en el Ayuntamiento, dentro del plazo concedido en la citación y aportar los siguientes documentos:

- 1º) Fotocopia del DNI
- 2º) Número de Afiliación a la Seguridad Social
- 3º) Demanda de empleo actualizada
- 4º) Fotocopia de la titulación académica y demás requisitos de cursos, carnés, certificaciones profesionales, etc

7.5 Proceso selectivo del turno de discapacidad

Idéntico proceso al que se regula en los apartados anteriores de producirá en la selección de las personas desempleadas con discapacidad. El Centro de Empleo realizará la preselección de estas personas, encuadrándolas en los mismos colectivos de preferencia.

8 PUBLICACIONES Y COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todas las comunicaciones con los candidatos se realizarán únicamente y de manera conjunta a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y vía telefónica.

9. CONTESTACIÓN A LAS RECLAMACIONES FORMULADAS POR LOS ASPIRANTES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Todas las reclamaciones que presenten los candidatos se tendrán por contestadas con las publicaciones definitivas de candidatos admitidos. Todo ello, sin perjuicio de los recursos que se puedan interponer contra la Resolución que se adopte una vez finalizado el proceso selectivo.

10. LISTA DE ESPERA

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados que cumplan todos los requisitos del decreto, y superaron la prueba a realizar según el puesto al cual optaron, quedarán en lista de espera para futuras sustituciones o bajas del personal contratado.

10.1 Proceso de sustitución de trabajadores durante el periodo de contratación

En el caso de extinción de la relación laboral con anterioridad a la expiración del tiempo convenido, por parte del empleado o del empleador, el trabajador deberá ser sustituido, mediante la contratación de otra persona de las incluidas en la lista de espera y siempre que cumpla los requisitos establecidos en el decreto y en estas bases, en el momento de



Viernes, 20 de diciembre de 2024



la contratación.

El cumplimiento del requisito de estar inscrito como demandante de empleo por parte de los aspirantes que conforman la lista de espera, será verificado por el centro de empleo, previa presentación de oferta de empleo que debe efectuar la entidad local y que tendrá idénticas características a la que dio lugar a la contratación que se pretende sustituir.

La persona a quien se contrate como sustituta deberá desempeñar en todo caso, la misma actividad que la persona a quien sustituye.

Si no hubiera candidatos de la lista de espera, se presentará nueva oferta de empleo para cubrir el puesto dejado vacante.

En el caso de suspensión del contrato subvencionado con derecho a reserva del puesto de trabajo, en los supuestos a los que se refiere el artículo 48.1 del Estatuto de los Trabajadores, la entidad beneficiaria no tiene obligación de su sustitución. No obstante, si se opta por sustituir a la persona trabajadora con contrato suspendido, esta sustitución se registrará por las mismas normas anteriores.

Cuando finalice la sustitución por la reincorporación de la persona sustituida a su puesto de trabajo, el sustituto volverá a incorporarse a la lista de espera ocupando la última posición de la misma.

La sustitución de personas con discapacidad a quienes se haya contratados por el turno especial seguirá las mismas reglas que lo dispuesto anteriormente. No obstante, si no hubiera sido posible realizar la sustitución con otra persona que esté inscrita como persona desempleada con discapacidad, y así lo certifique el Centro de Empleo, podrá cubrirse la vacante con otra persona que no tenga la condición de discapacidad preferentemente entre las que están incluidas en alguna de las listas de espera que se hayan generado para otras ocupaciones del Ayuntamiento.

La lista de espera podrá ser utilizada por este Ayuntamiento, tanto para cubrir renuncias, sustituciones de este Programa, no pasar el periodo de prueba o cualquier otra circunstancia sobrevenida y siempre mientras dure la convocatoria anual quedando derogada con la siguiente.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA
(Documento firmado electrónicamente)

