

Viernes, 13 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases Reguladoras para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral temporal de Oficial Primera Construcción con Discapacidad para el CEE El Madroño.

Resolución de Alcaldía de fecha 10-06-2025 del Ayuntamiento de Madroñera por la que se aprueba la contratación de la plaza denominada Oficial de primera para el Centro Especial de Empleo el Madroño en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan en el ANEXO las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Madroñera, 10 de junio de 2025

María Jose González Collado
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 13 de junio de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 10-06-2025 del Ayuntamiento de Madroñera por la que se aprueba la contratación de la plaza denominada Oficial de primera para el Centro Especial de Empleo el Madroño en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 10-06-2025 se aprobó la contratación de la plaza denominada Oficial de primera para el Centro Especial de Empleo el Madroño en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica <http://madronera.sedelectronica.e> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL PRIMERA CONSTRUCCIÓN CON DISCAPACIDAD PARA EL CEE 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 oficial de primera con discapacidad del personal 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 el CEE El Madroño correspondientes

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 7E1Z7637C0276J7E315E1.S66DY
Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Viernes, 13 de junio de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

la categoría Oficial 1ª Construcción, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.

2. Las contrataciones serán realizada a **jornada media o completa según necesidades del servicio**.

3. La durabilidad de las contrataciones serán realizadas por las **necesidades del servicio o trabajo a realizar**.

4. La bolsa de empleo tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2026 pasado este tiempo dicha bolsa quedara invalidada.

La jornada de trabajo será según convenio, a jornada completa o parcial según necesidades del servicio, 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.

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 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) **Titulación de escolaridad o superior.**

f) **TPC en vigor.**

g) **Certificado de discapacidad.**

Base Tercera. Solicitudes y lista de admitidos.

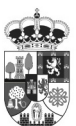
1. En el plazo de **5 días hábiles** desde la publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera (Cáceres) y el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el registro del Ayuntamiento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

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 7E1ZFB57C0276J7E37EE15660Y
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Viernes, 13 de junio de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

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.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Contratos de trabajo o certificado de empresa que acrediten la experiencia.
- Titulación requerida.
- Cursos relacionados directamente con el puesto de empleo.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones.
- Certificado de demandante de empleo.
- Certificado de discapacidad superior al 33,00%

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 **2 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.

El mismo día de la lista de admitidos definitiva se publicará la fecha de entrevista personal que será por orden de lista de admitidos.

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 Secretaria.

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. **EXPERIENCIA LABORAL:** 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado en puesto relacionado (se tendrá en cuenta peón, oficial o trabajos similares) hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán siempre y cuando se acrediten con contrato de trabajo o certificado de empresa cotejándolo con la vida laboral.
2. **CURSO DE FITOSANITARIO:** 2,00 puntos.
3. **CURSOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL PUESTO DE EMPLEO:** 0,10 puntos por cada 10 horas de formación, hasta un máximo de 1 puntos
4. **ENTREVISTA.** Se valorarán los conocimientos en el puesto hasta un máximo de **10 puntos**.

En caso de empate tendrá prioridad la puntuación obtenida, en el punto 4. En caso de que persistiera dicho empate, tendrá prioridad quien tenga puntuación en el punto 2 y 1.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 7E1ZFE57C0276J7E37EE15660Y
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Viernes, 13 de junio de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

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 publicada la lista de admitidos y excluidos se dará un plazo de dos días hábiles para posibles subsanaciones/reclamaciones, de no constar ninguna se dará por listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una vez publicada la lista provisional de puntuaciones se dará un plazo de dos días hábiles para posibles subsanaciones/reclamaciones, de no constar ninguna se dará por listado definitivo y se procederá a elevar a la alcaldía para nombramiento de la misma.

Base Séptima. Bolsa de empleo. Se constituirá una bolsa de empleo con una duración de hasta el 31 de diciembre de 2026 con las personas seleccionadas que cumplan con los requisitos de la convocatoria y acrediten correctamente la documentación. De producirse algún empate prevalecerá la persona que mayor sea su puntuación en el examen, de persistirse en empate será la persona que tenga mayor puntuación en la fase de entrevista.

Cuando el ayuntamiento necesita cubrir un puesto temporal, se realiza un **llamamiento** a los candidatos en el orden de relación establecido en la bolsa. Si un candidato acepta la oferta, se procede a su contratación por el periodo necesario. Si el candidato rechaza la oferta o no responde al llamamiento, se contacta al siguiente en la lista.

Los candidatos incluidos en la bolsa tienen el **derecho** a ser informados de las vacantes y a ser contratados si aceptan la oferta. Sin embargo, también tienen el **deber** de responder a los llamamientos dentro del plazo establecido. El rechazo a una oferta sin justificación o la falta de respuesta conllevará a la pérdida de posición en la lista y la exclusión de la bolsa.

Base Octava. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 7E1ZF657C027B37E315E15660Y
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Viernes, 13 de junio de 2025

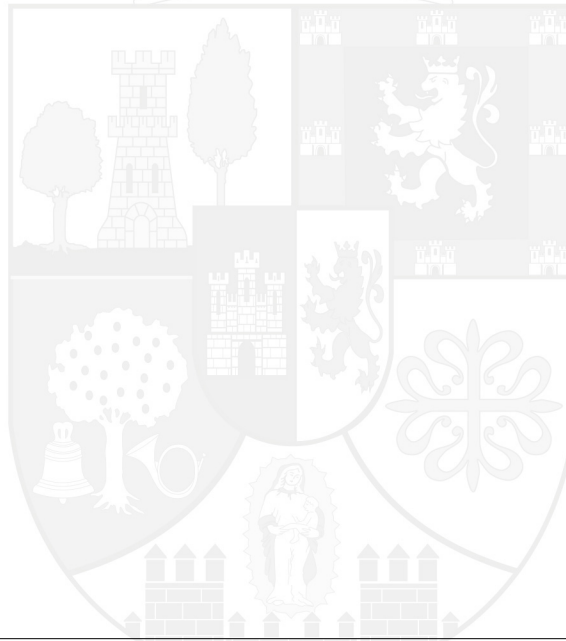


Ayuntamiento de Madroñera

Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 7E1Z657C0276J7E37EE1SG6DY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Viernes, 13 de junio de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

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 Oficial 1º Construcción para el Ayuntamiento de Madroñera para el cual presenta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Contratos de trabajo o certificado de empresa que acrediten la experiencia.
- Cursos relacionados con el puesto de empleo.
- Curso de fitosanitario.
- TPC en vigor (**IMPRESINDIBLE**)
- Certificado de escolaridad o superior (**IMPRESINDIBLE**)
- Certificado de demandante de empleo. (**IMPRESINDIBLE**)
- Certificado de discapacidad superior al 33,00% (**IMPRESINDIBLE**)

AUTORIZO:

- ✓ Consulta de experiencia de trabajos realizados en el Centro Especial de Empleo El Madroño.

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 Oficial 1º Construcción.

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 2025.

Fdo.- _____

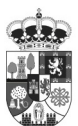
A/A REPRESENTANTE LEGAL DEL CEE EL MADROÑO

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 7E1Z5E57C0276J7E37EE1566DY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



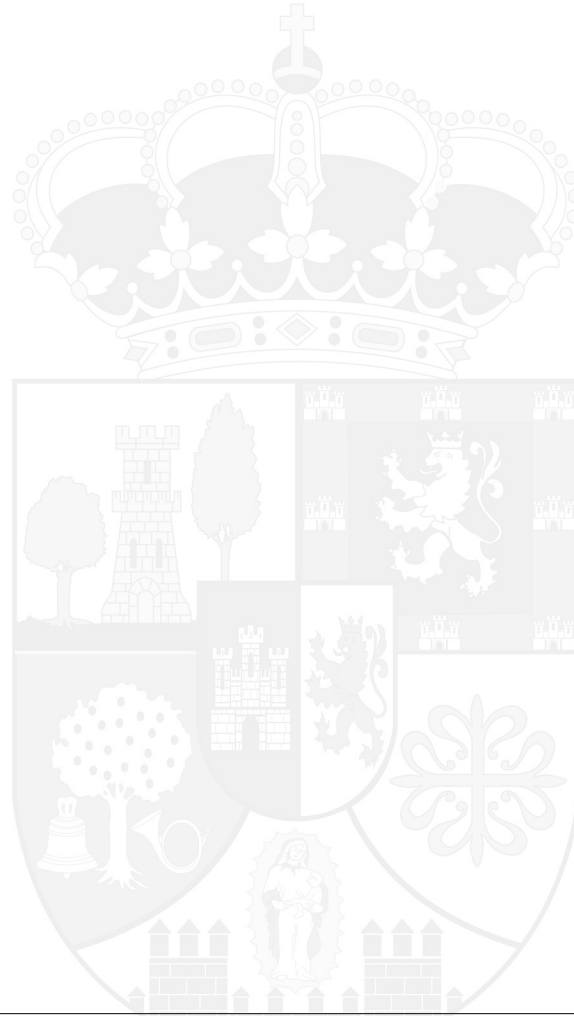
Viernes, 13 de junio de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

El plazo de presentación de solicitudes será de *cinco* días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://madroneira.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 7E1Z6S7C0276J7E3T6E1SG6DY
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

