



BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO 2024.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1.1. OBJETO:

El día 16 de febrero de 2024 se publicó en el D.O.E. el Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el “Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2024 (PCEME), que establece las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del citado PCEME.

La financiación del presente programa tendrá carácter anual y se realizará mediante transferencias corrientes desde la Comunidad Autónoma de Extremadura a las Entidades Locales.

La finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal para el Empleo es financiar la contratación de personas desempleadas demandantes de empleo por parte de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al objeto de satisfacer las necesidades laborales de estas entidades, facilitando así la inserción laboral y mejora de la ocupabilidad de las personas a través de un Plan de Políticas Activas de Empleo.

La cantidad que le corresponde al Ayuntamiento de Logrosán para el PCEME asciende a la cantidad de 114.140,00€, para el año 2024, que se verá complementada con fondos propios al objeto de poder cubrir un total de seis contrataciones de un año de duración.

Se solicitaran al SEXPE las siguientes ofertas de empleo para la realización del sondeo para la preselección de los trabajadores:

- a) Oferta para dos Operarios/as de Servicios Múltiples.
- b) Oferta para dos Operarios/as de Pintores/as.
- c) Oferta para dos Operarios/as como Peones de Jardinería.





1.2. FUNCIONES.

Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las siguientes:

1.2.1. Funciones del Puesto de Operario/a de Servicios Múltiples:

- Desatasco de tuberías y sumideros, reparación de calles, de cunetas y caminos, reparación de asfalto, colocación de señales viarias, etc
- Preparación y realización de tareas para la celebración de actos, fiestas o eventos: traslado y recogida de enseres, adecuación de recintos municipales para ferias y fiestas, colocación de luminaria, montaje de andamios o palos.
- Labores de albañilería: hacer arquetas, colocar bolardos, reparar aceras, hormigones, etc.
- Acudir ante emergencias producidas por la lluvia, vientos o incendios.
- Apoyo a los instaladores autorizados en las labores de mantenimiento, tendido o reparación de instalaciones eléctricas.
- Mantenimiento, conservación y reparación de mobiliario urbano, inmuebles e instalaciones municipales.
- Otras similares, afines al puesto de trabajo.

1.2.2. Funciones del Puesto de Operario/a de Peón de Jardinería.

- Labores de jardinería: poda, mantenimiento de césped, riego, mantenimiento de jardines públicos, mantenimiento del Parque "El Alcornocal", mantenimiento de piscina municipal y piscina natural.
- Otras labores relacionadas con el mantenimiento de parques y jardines.

1.2.3. Funciones del Puesto de Operario/a de Pintores.

- El raspado de las paredes para retirar la pintura antigua o el papel pintado antes de aplicar la nueva. Para ello, utiliza decapantes, agua y espátulas.
- El lijado de las superficies para alisarlas utilizando papel de lija o cepillos de metal.
- El relleno de los orificios y las imperfecciones dejados por las escarpas utilizando masilla o escayola y aplicándola con la espátula de masillar.
- Antes de pintar, la protección con cinta de papel de los enchufes, rodapiés y marcos de puertas y ventanas cercanos a la superficie a pintar. Asimismo, cubre con plásticos o telas la zona del suelo cercana a la pared o situada bajo el techo que se va a decorar así como los muebles que pueden verse afectados por la caída de pintura.
- Al pintar, utilización de diferentes tipos de pintura según las características de la habitación, el tipo de superficie y el resultado buscado.





1.3. CONTRATO.

La duración del contrato, en aras de incentivar el empleo de calidad, será de doce meses a tiempo completo.

1.4. RETRIBUCIÓN.

Los puestos de trabajo estarán dotados con las retribuciones correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar preseleccionado en la lista de demandantes de empleo, en la categoría profesional ofertada, facilitada por el SEXPE.
- b) No padecer enfermedad, ni estar afectado por lesión física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.
- d) Estar inscrito en alguna de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Logrosán a fecha de recepción oficial del listado de preseleccionados por el SEXPE para la convocatoria ofertada.
- e) En el caso de los Operarios/as de Jardinería y de Servicios Múltiples (turno libre), estar en posesión del carnet de conducir Tipo B.

En caso de que alguna de las personas contratadas tuviera deudas con el Ayuntamiento deberá comprometerse por escrito a asumir parte del pago de estas.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y PRESELECCIÓN:

3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- 1.- El Ayuntamiento presentará a la Oficina del SEXPE solicitud de la oferta correspondiente, donde se indicará por escrito el tipo de contrato, su duración y la jornada laboral.
- 2.- El Ayuntamiento indicará claramente por escrito en la oferta de empleo correspondiente los requisitos de cada puesto de trabajo.
- 3.- Así mismo, el Ayuntamiento deberá indicar por escrito el criterio de ordenación de las personas demandantes de empleo, que podrá ser diferente en cada oferta si así los estima el Ayuntamiento.





3.2. PRESELECCIÓN

- 1.- El ámbito del sondeo será el de la localidad, aunque a criterio del Ayuntamiento podrá ampliarse a otros Centros de Empleo.
- 2.- Los candidatos serán preseleccionados por el correspondiente Centro de Empleo atendiendo a su adecuación al puesto de trabajo ofertado y a los criterios marcados por la entidad.
- 3.- Si no hubiera candidatos que cumplan los requisitos de la oferta o no fueran suficientes, se comunicará a la entidad que podrá optar por presentar otra oferta con una ocupación diferente o ampliar el ámbito de búsqueda a otros Centros de Empleo.
- 4.- Una vez extraídos los candidatos, se publicará la lista provisional de personas preseleccionadas en el Centro de Empleo y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se dará un plazo de dos días hábiles a efecto de reclamaciones.
- 5.- Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, se publicará la lista definitiva de personas preseleccionadas.
- 6.- Se les facilitará a las personas preseleccionadas un plazo de diez días naturales desde la publicación del listado definitivo para la presentación de documentación necesaria.

CUARTA. PROCESO DE SELECCIÓN Y TRIBUNAL CALIFICADOR:

El proceso de selección será el de Concurso-Oposición.

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros: Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a que será designado por la Alcaldía.

Los miembros del Tribunal serán empleados públicos y deberán poseer cualificación igual o superior a la del puesto a ocupar.

El/la Secretario/a del Tribunal deberá tener la condición de funcionario/a público.

El tribunal quedará integrado por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares deberán designarse.

En la designación de los miembros de tribunal se respetarán los principios de imparcialidad y profesionalidad, respetándose siempre que sea posible la paridad entre hombres y mujeres.





Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presente en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales sindicales con representación municipal, así como un representante de cada grupo político representado en el Pleno del Ayuntamiento.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervención cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubieran realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole así lo aconsejase, el/la Presidente/a del Tribunal podrá disponer incorporar al mismo, con carácter temporal, otro personal que colabore, en el ejercicio de sus especialidades técnicas bajo la dirección del Tribunal.

QUINTA. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Recibida y publicada la lista definitiva de preseleccionados por el Centro de Empleo, el Ayuntamiento procederá a la selección de los trabajadores antes de que finalice el plazo máximo para efectuar las contrataciones (antes del 31 de diciembre de 2024).

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

5.1. Fase de Oposición (máximo 20 puntos):

Consistirá en la superación de una prueba teórico-práctica, específica para cada una de las convocatorias que será fijada por el tribunal y que estará en consonancia con las funciones a desempeñar por los/as operarios/as a seleccionar en cada convocatoria.

La fase de oposición se puntuará con un máximo de 20 puntos y será necesario obtener al menos 7 puntos para pasar a la siguiente fase.

5.2. Fase de Concurso (máximo 18 puntos):

1.- Antigüedad y acreditación de situación de desempleo (máximo 4,50 puntos):

Por cada mes de desempleo en los últimos 18 meses.....0,25 Puntos
Se acreditará mediante informe de periodos de inscripción en el Sexpe.

2.- Por experiencia profesional en el mismo puesto de trabajo ofertado en la convocatoria (hasta un máximo de 5 puntos):





2.a) Experiencia en alguna Administración Pública como operario/a en puesto de trabajo similar al que se opta.....0,40 Puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días.

2.b) Experiencia en servicios prestados como operario/a en puesto de trabajo similar al que se opta (sector privado).....0,15 Puntos por mes trabajado o fracción superior a 15 días.

Se entiende por mes trabajado en jornada completa (40 horas semanales), si la jornada es a tiempo parcial se realizará el correspondiente prorrateo.

Para acreditar la experiencia profesional es necesario presentar copia de los contratos de trabajo y vida laboral actualizada a fecha de publicación de las convocatorias.

Si los aspirantes no presentan documentos no será valorada en este apartado.

3.- Formación en relación con el puesto ofertado en la convocatoria: Por formación reglada relacionada con la materia del puesto de trabajo ofertado en la convocatoria (Certificado de profesionalidad o tener superada la acción formativa que posibilita su obtención).....1,50 puntos.

4.- Por estar empadronado en Logrosán.....2 puntos.

5.- Por cada hijo menor a cargo (ausencia de ingresos de la pareja que forme parte de la unidad familiar o familias monoparentales: 1 punto por hijo hasta un máximo de 3 puntos.

6.- Por edad inferior a 30 años o superior a 45 años.....2 puntos.

SEXTA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN:

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases, teniendo en cuenta que para superar la fase de oposición es necesario obtener al menos 7 puntos en la citada fase.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el mismo se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición, y si persiste el empate a favor de quien lleve más tiempo en desempleo y si persistiera el empate por sorteo.

El resultado de la selección deberá mantener el orden establecido por el SEXPE en cuanto a colectivo y nivel formativo de intermediación. (Ej.: si una persona con nivel de intermediación 54 obtiene mayor puntuación en las pruebas que una de nivel 22, se deberá mantener la prioridad de la de menor nivel).

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal publicará la relación de solicitantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tablón de anuncios físico del





Ayuntamiento, otorgándose un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes. Las reclamaciones y alegaciones deberán presentarse obligatoriamente en el Registro General del Ayuntamiento.

Transcurrido el citado plazo, y una vez resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará la relación a definitiva, con la propuesta de contratación de quienes hayan obtenido la mayor puntuación, al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Logrosán.

El Ayuntamiento comunicará al Centro de Empleo del Sexpe el resultado de la selección de cada una de las convocatorias, y dando cuenta al Centro de Empleo de las contrataciones realizadas a través de la aplicación informática contrat@.

Con los aspirantes restantes que hayan superado el proceso selectivo se formará por orden de puntuación una bolsa de trabajo para posibles sustituciones, que se extenderá hasta el final de la contratación prevista en la convocatoria.

SÉPTIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:

1. La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento como personal laboral temporal que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa. Las personas integrantes de la bolsa que obtengan un contrato de trabajo causarán baja en la bolsa y una vez que finalice volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de esta que le corresponde en relación con los puntos obtenidos.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo

- a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser recogida a la persona aspirante, así como la falsedad de la documentación relativa a los requisitos exigidos en la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

La exclusión de una persona integrante de la Bolsa deberá serle comunicada por escrito, especificando la causa.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguramente se detallan, no será causa de exclusión, pero supondrá para la persona afectada pasará a la último de la bolsa.





3. No será causa de exclusión de la Bolsa de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento.
 - a) Baja por maternidad o paternidad
 - b) Baja por enfermedad o accidente.
 - c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
 - d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
 - e) Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o temporal.

Las personas en las que concurren estas causas de no exclusión se entenderán en la misma posición que ocupaba en la Bolsa, si bien no será activado y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó por no aceptarla oferta de trabajo.

La no acreditación de las causas de no exclusión en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para la persona afectada pasar al último lugar de la bolsa.

4. La Bolsa de Empleo será pública y estará a disposición de las personas interesadas para su consulta.
5. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación el siguiente sentido:

A medida que se produzcan necesidades de contratación se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente en los/as candidatas/os, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. La persona candidata deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizada. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.
- b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente con las personas candidatas siguiendo rigurosamente el orden establecido de la bolsa. La persona candidata deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 3 horas desde que sea localizada. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas en el mismo día.

En el uso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo la persona





aspirante no localizada colocada en el mismo período que tenga en la Bolsa. De las gestiones realizadas se dejará constancia en el expediente.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales para cubrir el Servicio, según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

OCTAVA. INCIDENCIAS:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

NOVENA. PERÍODO DE PRUEBA

Se establece en periodo de prueba de quince (15) días hábiles para la persona aspirante que resulte nombrada. Este periodo tendrá el alcance y efectos que determinan el artículo 14.2 del R.D Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN FINAL

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los plazos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**En Logrosán a la fecha de la firma electrónica
Julio A. Roldán Masa
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Logrosán**

