



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 PRIMER PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1.1. OBJETO:

El día 23 de marzo de 2021 se publicó en el D.O.E. el Decreto 13/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del "Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo (PCEME), de la Ley 1/2021, de 3 de febrero, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2021.

Este Programa de Colaboración Municipal viene a implantar un nuevo modelo de gestión y ejecución presupuestaria de los actuales programas de empleo para Entidades Locales, que hasta el momento, se concretaban en el Programa de Empleo de Experiencia (EE) y el Programa de Activación del Empleo Local (PAEL).

Los fondos a distribuir a las Entidades Locales para las actuaciones municipales de empleo no tienen el carácter de subvención, sino el de transferencia directa.

La cantidad que le corresponde al Ayuntamiento de Logrosán para el PCEME asciende a la cantidad de 130.333,63 euros, para el año 2021, que se verá complementada con fondos propios al objeto de poder cubrir un total de ocho contrataciones de un año de duración.

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

- a) Oferta para Un/a Operario/a para la Gestión del Punto Limpio.
- b) Oferta para Dos /as Operarios/as de Servicios Múltiples.
- c) Oferta para Dos Operarios/as de Pintores/as.
- d) Oferta para Tres 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 del Gestión del Punto Limpio.

- Apertura y cierre, control de accesos, mantenimiento, vigilancia y pequeñas reparaciones en el punto limpio de Logrosán.
- Conocimiento de la totalidad de las funciones de RSU en la recogida de proximidad y recogida de voluminosos y recepción en puntos limpios de todas las gamas de RAEEs, efectos domésticos (muebles, colchones) y plásticos agrícolas.
- Funciones de limpieza, jardinería y manipulación de residuos sólidos urbanos, incluyendo voluminosos.
- Verificación y comunicación de incidencias.
- Control de residuos y vertidos.

1.2.3. 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.





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

- El rascado 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. MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato con duración determinada estará acogido a la modalidad de servicio determinado prevista en el artículo 1.5.1 a) del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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) No ser deudor del Ayuntamiento de Logrosán o en su caso tener formalizado un compromiso de pago debidamente aceptado.
- f) En el caso de los Operarios/as de Jardinería, estar en posesión del carnet de conducir Tipo B.

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, así como en el facebook, 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 hábiles 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 los siguientes miembros:

Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a que serán designados por la Alcaldía. Los miembros del tribunal serán empleados públicos y deberán poseer titulación de nivel 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 suplentes respectivos que, de forma simultánea de habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

En la designación de los miembros del Tribunal se respetará el principio de imparcialidad y profesionalidad, ateniéndose, siempre que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes 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.

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 2021).

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 9 puntos para pasar a la siguiente fase.





5.2. Fase de Concurso (máximo 23 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

2.- Por experiencia profesional en el mismo puesto de trabajo ofertado en la convocatoria (hasta un máximo de 5,50 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 similar a 15 días.

2.b) Experiencia en servicios prestados como operario/a en puesto de trabajo similar al que se opta (sector privado).....0,20 Puntos por mes trabajado o fracción similar 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 (hasta un máximo de 3,5 puntos):

3.a) Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo (máximo 2 puntos):

3.a.1. Cursos de hasta 120 horas de duración.....0,40 puntos.

3.a.2. Cursos de mas de 120 horas y hasta 300horas de duración.....0,60 puntos.

3.b) 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.....3 puntos.

5.- Por ser mujer.....2 puntos.

6.- Por discapacidad igual o superior al 33% que no impida el desarrollo habitual de las funciones a desempeñar en el puesto.....1,5 puntos.

7.- 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.





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 9 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.

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 dos 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. 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.

OCTAVA. IMPUGNACIÓN:

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, se podrán presentar impugnaciones por los/as interesados/as en los términos previstos en 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
Juan Carlos Hernández Martínez
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Logrosán**

