



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C

Plaza Reina Victoria, 1

Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51

e-mail: alcaldia@lashurdes.org

administrativo@lashurdes.org

10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Procedimiento: Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2021

DECRETO

En base al Decreto 13/2021 , de 17 de marzo de la Consejería de Educación y Empleo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo de la Ley 1/2021, de 3 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2021 (DOE núm. 55 de 23 de marzo de 2021), correspondiendo **109.331,19 euros** al Ayuntamiento de Pinofranqueado, para realizar contrataciones en el ejercicio 2021, de personas desempleadas demandantes de empleo, inscritas en el SEXPE a fecha del correspondiente sondeo y a fecha de la contratación . Aportación a la que se añade los recursos propios correspondientes para efectuar un total de ocho contrataciones en el ejercicio 2021.

En función de la competencia atribuida a esta Alcaldía por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

1º. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TRES AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, UN AUXILIAR DE GUARDERÍA Y CUATRO PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN PINOFRANQUEADO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de las presentes bases, la selección y posterior contratación de tres auxiliares de ayuda a domicilio, un auxiliar de guardería y cuatro peones de servicios múltiples en Pinofranqueado (Cáceres).

1.2.- La duración del contrato será de **un año**.

1.3.- La contratación se efectuará con el siguiente régimen:

Auxiliares de Ayuda a Domicilio: Jornada parcial(24 horas semanales.)

Auxiliar de Guardería: Jornada completa (37,5 horas semanales)

Peones de servicios múltiples: Jornada parcial (30 horas semanales). Jornada partida. Se trabajará de lunes a domingo, que se compensaran con descanso en días laborables.

1.4.- Cada trabajador percibirá una retribución bruta mensual equivalente al Salario Mínimo Interprofesional correspondiente al régimen de la jornada, en cuyo importe bruto, irán prorrateadas las pagas extraordinarias.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.- Las características de los puestos de trabajo son las siguientes:

Auxiliares de ayuda a domicilio

1ª.- La categoría del trabajador será la de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

2ª.- La legislación laboral aplicable que regirá dicha contratación será la establecida en el Estatuto de los Trabajadores.

3ª.- La jornada laboral será de Jornada parcial de 24 horas semanales. Se trabajará de lunes a viernes.

4ª.- La organización de las tareas de las auxiliares de ayuda a domicilio, se realizará por la Asistente Social de la Mancomunidad De Municipios de las Hurdes.

Auxiliar de Guardería

1ª.- La categoría del trabajador será la de Auxiliar de Guardería.

2ª.- La legislación laboral aplicable que regirá dicha contratación será la establecida en el Estatuto de los Trabajadores.

3ª.- La jornada laboral será de Jornada completa de 37,5 horas semanales. Se trabajará de lunes a viernes.

4ª.- La organización de las tareas se realizará por la Educadora de la Guardería Municipal de Pinofranqueado.

Peones de Servicios Múltiples

1ª.- La categoría del trabajador será la de Peón de Servicios Múltiples.

2ª.- La legislación laboral aplicable que regirá dicha contratación será la establecida en el Estatuto de los Trabajadores.

3ª.- La jornada laboral será de Jornada parcial de 30 horas semanales. Jornada partida. Se trabajará de lunes a domingo, que se compensaran con descanso en días laborables.

4ª.- La organización de las tareas se realizará por el Concejal Delegado de Obras.

TERCERA: REQUISITOS DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

Será necesario reunir las siguientes condiciones (comunes para las tres categorías profesionales):

- Ser español o nacional de algún Estado Miembro de la Unión Europea o aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley que regula la materia
- Tener cumplidos 16 años al terminar el plazo de presentación de instancias.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Requisitos específicos de cada puesto.

Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

- Estar en posesión de alguno de los siguientes certificados de profesionalidad:



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C

Plaza Reina Victoria, 1

Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51

e-mail: alcaldia@lashurdes.org

administrativo@lashurdes.org

10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.

-Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Auxiliar de Guardería:

- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas:

Técnico Superior de educación Infantil

Maestra educación Infantil

Peones de Servicios Múltiples:

- Estar en posesión del carnet de conducir B

- Haber realizado algún curso relacionado con las funciones del puesto de trabajo (Limpieza y mantenimiento de infraestructuras municipales y o públicas).

Las personas que sean contratadas deberán estar desempleadas e inscritas como personas demandantes de empleo desempleadas en los Centros de Empleo del SEXPE a la fecha de realización del sondeo en los centros de Empleo del SEXPE y a la fecha de contratación por parte del Ayuntamiento de Pinofranqueado.

El requisito de estar desempleado e inscrito como demandante de empleo desempleado a la fecha de contratación será comprobado por el Ayuntamiento el día de la firma del contrato.

El Ayuntamiento formalizará oferta de empleo y la presentará ante el correspondiente Centro de Empleo del SEXPE que efectuará una preselección de los demandantes de empleo desempleados inscritos como tal en el SEXPE. En las ofertas de Empleo el Ayuntamiento comunicará que no va a realizar prueba selectiva y excluyente de mayor adecuación al puesto y que se va a seleccionar a los aspirantes conforme al orden de preselección que realice el Centro de Empleo, basado en mayor tiempo en desempleo de los candidatos, en respuesta a la citada oferta previa del Ayuntamiento.

Los candidatos serán preseleccionados por el correspondiente Centro de Empleo, debiendo estar en posesión de los requisitos exigidos para cada una de las categorías profesionales indicadas anteriormente.

Los demandantes serán preseleccionados y ordenados en función del mayor tiempo en desempleo.

CUARTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C

Plaza Reina Victoria, 1

Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51

e-mail: alcaldia@lashurdes.org

administrativo@lashurdes.org

10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

4.1.- El Ayuntamiento formalizará solicitud de trabajadores (oferta de empleo) y la presentará ante la Oficina del SEXPE de Casar de Palomero, con el objeto de que se efectúe una preselección ordenada de candidatos.

4.2.- Remitida por el SEXPE la lista provisional de candidatos, se expondrá al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pinofranqueado a efectos de que en un periodo de 48 horas posteriores a la publicación de las listas provisionales se puedan presentar reclamaciones a la misma que serán resueltas por el Centro de Empleo.

4.3.- Remitida por el SEXPE la lista definitiva de candidatos, se expondrá al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pinofranqueado a efectos de que en el plazo de cinco días, los candidatos presenten en dicho Ayuntamiento, la documentación necesaria para la oportuna selección, que consistirá en:

- Solicitud conforme modelo que obra en el Ayuntamiento.

- Fotocopia autenticada del D.N.I

4.4.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de documentación, el Ayuntamiento efectuará la contratación a favor de los candidatos que se ajusten a la orden de prelación remitida en la lista definitiva por el Centro de Empleo del SEXPE y a lo exigido en las presentes bases. Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados que cumplan todos los requisitos previstos en el Decreto 13/2021, de 17 de marzo de la Consejería de Educación y Empleo y en las presentes Bases, quedarán en lista de espera, para futuras sustituciones o bajas del personal contratado.

SEXTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La El Tribunal tendrá competencia para interpretar las presentes Bases y, en lo no previsto en las mismas, decidir de acuerdo a la legislación aplicable en esta materia.

En Pinofranqueado a 15 de junio de 2021

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: José Luis Azabal Hernández