



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALÍA

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Servicios de Utilidad Colectiva) EN RELACIÓN CON EL PROGRAMA I DEL PLAN DE EMPLEO SOCIAL

PRIMERA: OBJETO.

Por resolución de 17 de Noviembre de 2016, la Dirección General de Empleo de la Junta de Extremadura se ha concedido a éste Ayuntamiento subvención al amparo del Programa I del Decreto 287/2015 de 23 de Octubre, modificado por Decreto 46/2016 de 24 de abril por el que se regula el Plan de Empleo Social en nuestra Comunidad Autónoma.

En base a ello se convoca a concurso para la contratación de:

DOS PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES, durante seis meses a Jornada Completa.

SEGUNDA: REQUISITOS.

Los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria y en virtud de lo regulado en el artículo 11 del Decreto 287/2015, de 23 de octubre y modificado por el Decreto 43/2016 de 5 de abril, habrán de reunir con **carácter obligatorio** los siguientes requisitos:

- 1, Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en la Ley Estatal que regula esta materia.
2. Tener cumplidos los 16 años y No exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desarrollo de las tareas propias del puesto al que se opta.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública.
5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.
6. Tener domicilio en algún municipio de la CC.AA. De Extremadura.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALÍA

7. Ser parado de larga duración. A estos efectos se entiende como parado de larga duración aquella persona que en los últimos 12 meses no ha trabajado mas de 30 días a tiempo completo o 60 días a tiempo parcial.

8. No recibir ningún tipo de prestación, excepto la Renta Básica Extremeña de Inserción.

TERCERA: SOLICITUDES.

Las solicitudes, para tomar parte del proceso selectivo, serán cumplimentadas según la forma recogida en el modelo de solicitud contenido en el **Anexo I** de ésta convocatoria, dirigiéndose a la Sra. Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento de Alía y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento o de acuerdo a lo previsto en el art. 16.2 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, que deroga a la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, en el plazo comprendido entre el **23 de Noviembre y hasta las 14:00 horas del 7 de Diciembre de 2016, ambos inclusive.**

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso, Pasaporte.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Informe de Vida Laboral Actualizado expedido por la TGSS.
- Documentos acreditativos mediante original o fotocopia compulsada, de los méritos alegados de acuerdo a lo señalado en la base quinta de esta convocatoria (Libro de Familia, tarjeta demanda empleo en vigor e informe de período de ininterrumpidos de inscripción en el SEXPE -en caso de estar inscrito en SEXPE-, Declaración de la Renta de cada uno de los miembros que constituyan la Unidad familiar o certificado acreditativo de la exención de la Declaración de la Renta, Informe de Discapacidad o problema de salud mental de personas dependiente en la unidad familiar, Informe médico sobre problemas de salud en el solicitante u otras circunstancias debidamente acreditadas que dificulten su inserción laboral en el mercado de trabajo...)
- Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo (SEPE) acreditativo de la no percepción de ninguna prestación, a excepción de la Renta Básica Extremeña de Inserción.
- Certificados de la formación o diplomas de los cursos objeto de valoración conforme a la base quinta.
- Declaración jurada, conforme al ANEXO II de las presentes BASES, acreditativa de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.
- Los nacionales de los demás estados, a que hace referencia el apartado 1) de la Base Segunda deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALÍA

que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedido por las autoridades competentes de sus países de origen.

CUARTA: LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias en la convocatoria, por resolución de la Alcaldía/Presidencia se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación el 12 de Diciembre, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que los excluidos por falta de algún documento puedan aportarlo y presentar las alegaciones que tengan a bien deducir en defensa de su derecho. Examinadas las reclamaciones por la Comisión de Selección, la presidencia dictará resolución definitiva el día 16 de Diciembre, estableciéndose el 19/12 a las 10:00 Horas como fecha y hora para la Baremación de las solicitudes presentadas.

QUINTA: PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección será del de Concurso. Así el proceso selectivo constará de una sola fase.

Fases de Concurso:

Parados de Larga Duración

Se valorará con **10** puntos cuando el solicitante lleve 12 meses en desempleo y se incrementará por cada mes con 0,10 puntos

Ingresos Económicos y Responsabilidades Familiares (1)

Se tendrá en cuenta la suma de los ingresos netos obtenidos en los últimos 6 meses de toda la unidad familiar dividido por el número de miembros, el resultado de ésta fórmula será transportado a calificación y se puntuará de acuerdo con la siguiente escala:

Desde	Hasta	Puntuación
0,00	200	10
201	400	8
401	600	6
601	800	4
801	2x IPREM (1065,02)	2



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALÍA

Perceptores de Renta Básica de Inserción o solicitante de R.B. con informe social Favorable.	10
Circunstancias Personales, sociales y/o económicas de los desempleados	10
Victima de violencia de género	10
Familia Monoparental	10
Persona dependiente, con discapacidad o problema de salud mental en su unidad familiar.	5
Solicitante con difícil perfil de empleabilidad debido a la baja cualificación formativa y/o profesional o falta experiencia laboral previa.	5
Problemas de salud en el solicitante u otras circunstancias debidamente acreditadas que dificulten su inserción laboral en el mercado de trabajo pero que no menoscaben la capacidad funcional del solicitante para el puesto de trabajo que opta.	5
Solicitante perteneciente a grupos de población inmigrante, minorías étnicas y/o ex reclusos	5
Personas en programas de incorporación social en centros de acogida (sin techo)	5
Adecuación al puesto de trabajo ofertado.	

Se valorará con un máximo de 5 puntos y se otorgará 0,25 puntos por cada 10 hora de cursos realizados por el interesado que tengan relación con el puesto a desempeñar. La aceptación del curso como valorable corresponderá a la Comisión de Valoración.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALÍA

SEXTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Estará formado por un Presidente, dos Vocales. Para cada miembro, se designará un suplente.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en en la selección como observadores, un/a representante.

La formación de la Comisión será llevada a cabo mediante resolución de Alcaldía haciéndose pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Comisión podrá decidir sobre cualquier cuestión suscitada a lo largo del procedimiento y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos.

SEPTIMA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, elevándola a la Alcaldía para su resolución.

La puntuación será el resultado total de la suma de los resultados de cada una de las pruebas.

En caso de empate, se decidirá por sorteo.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALÍA

OCTAVA: FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1. Llegado el momento de su contratación, el aspirante será requerido por ello de forma fehaciente, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca y por cualquier medio, pueda quedar constancia y manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.
2. De renunciar o no contestar dentro del plazo, el interesado quedará excluido y continuará por el orden de lista.
3. En caso de no ser localizado se dará aviso inmediatamente al siguiente de la lista, manteniéndose en reserva la persona no localizada.
4. Antes de la firma del contrato, el trabajador/a habrá de presentar en el Registro General de la Corporación, declaración jurada de no tener en ese momento otro empleo público, ni de ejercer otras actividades incompatibles con el puesto de trabajo que le haya sido ofrecido, de conformidad con lo establecido en el Art. 10 de la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

En Alía, a 22 de Noviembre de 2016
La Alcaldesa/ Presidenta



Fdo. Cristina Ramírez Rubio



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALÍA

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don. _____
vecino de _____, teléfono de contacto, _____
con domicilio en calle _____
número _____, y con N.I.F. número _____ comparece
ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Alía para la selección de dos trabajadores del Programa I de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura regulada por el Decreto 287/2015, de 23 de octubre y modificado por el Decreto 43/2016 de 5 de abril, en el Ayuntamiento de Alía (Cáceres), publicado en el tablón de Anuncios de éste Ayuntamiento a través del sistema de concurso y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en ésta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte de las pruebas selectivas para la convocatoria de selección de 2 puestos de PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Servicios de Utilidad Colectiva), aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALÍA

Así mismo, acompaña copia de:

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso Pasaporte.
- Certificado de Convivencia.
- Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social.
- Documentos acreditativos mediante original o fotocopia compulsada, de los méritos alegados de acuerdo a lo señalado en la Base Quinta de ésta convocatoria. (Libro de Familia, tarjeta de demanda de empleo en vigor e informe de períodos ininterrumpidos de inscripción en el SEXPE, declaración de la renta de cada uno de los miembros que constituyan la unidad familiar o certificado acreditativo de la exención de la Declaración de la Renta, Informe de Discapacidad o problema de salud mental de persona dependiente en la unidad familiar, Informe Médico sobre problemas de salud en el solicitante u otras circunstancias debidamente acreditadas que dificulten su inserción laboral en el mercado de trabajo...)
- Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo (SEPE) acreditativo de la NO percepción de ninguna otra prestación, excepto la Renta Básica Extremeña Inserción.
- Certificados de la formación o diplomas de los cursos objeto de valoración conforme a la Base Quinta.

Alía _____ de _____ de 2016

Fdo. _____



**AYUNTAMIENTO DE
LA VILLA DE ALÍA**

NIF.		APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA, AVD.			
LOCALIDAD/MUNICIPIO		PROVINCIA	CODIGO POSTAL
TELEFONO	MOVIL	FAX	E-MAIL

DECLARO

- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No hallarme incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

Alía a _____ de _____ de _____

Fdo. _____