



**BASES DE CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO, PARA EJECUTAR EL SEGUNDO PERIODO DE CONTRATACIÓN, EN VIRTUD DE LA RESOLUCION DE 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES SOLICITADAS POR MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA, AL AMPARO DEL PROGRAMA I DEL DECRETO 131/2017, DE 1 DE AGOSTO, POR EL QUE SE REGULA EL PLAN DE EMPLEO SOCIAL EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la selección y contratación laboral temporal, de 13 personas, a jornada completa, dentro del segundo periodo de contratación, en virtud de la Resolución de 25 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Empleo, de concesión de subvenciones solicitadas por municipios y entidades locales menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al amparo del Programa I del Decreto 131/2017, de 1 de agosto, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Las subvenciones concedidas por importe global de 19.194.000 euros, se financian con cargo a los créditos previstos en el proyecto de gastos 201813008000400 “Plan de Empleo Social”, financiado con recursos propios de la Junta de Extremadura y de las Diputaciones Provinciales de Badajoz y de Cáceres, a través de la aplicación presupuestaria 1308242A460 en el caso de Municipios y Entidades Locales Menores y cofinanciado con fondos propios del Ayuntamiento de Trujillo en la aportación no cubierta por la subvención del coste total de las contrataciones.

**Puestos de trabajo ofertados**

Ocupación	Nº de puestos
<b>Peones Multifuncionales</b>	<b>4</b>
<b>Limpiadores/as</b>	<b>5</b>
<b>Oficial 1ª Construcción para cementerio municipal</b>	<b>1</b>
<b>Auxiliar de Turismo</b>	<b>3</b>

Si no se cubriesen alguna de las plazas ofertadas por falta de candidatos, la Comisión de Selección trasladará esta incidencia a la Alcaldía Presidencia, pudiendo acordarse ampliar el número de puestos en alguna de las restantes plazas.

Los puestos de trabajo tendrán las siguientes características:

- Duración del contrato: El contrato tendrá una duración de 6 meses a contar desde la fecha de inicio del mismo (entre el día 16 de junio de 2019 y el día 30 de junio de 2019), finalizando a los 6 meses naturales desde su inicio.
- Jornada: La jornada de trabajo será de tiempo completo y se ajustará a las necesidades del servicio.



## SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser parado de larga duración a la fecha de cumplimiento de requisitos. A los efectos de la presente convocatoria se entiende como personas paradas de larga duración en situación de exclusión o riesgo de exclusión social, aquellas personas que en los últimos doce meses no han trabajado más de 30 días. Para el cómputo de los supuestos de contratos a tiempo parcial se tendrá en cuenta el total de días cotizados.

En el supuesto de personas trabajadoras que trabajen en el Sistema Especial Agrario del Régimen General solo se computarán las jornadas reales efectivamente trabajadas.

Estos extremos serán comprobados a través de la vida laboral.

En ausencia de parados de larga duración podrán contratarse a personas paradas que, habiendo concurrido al proceso selectivo y reuniendo los restantes requisitos, no cumplan con la duración establecida anteriormente.

b) No ser beneficiarias ni perceptoras de prestación contributiva por desempleo a fecha de cumplimiento de requisitos.

c) Las rentas o ingresos de cualquier naturaleza de la unidad familiar de convivencia no debe superar los siguientes límites en cómputo anual:

1.º La cuantía del Salario Mínimo Interprofesional vigente en el año de la convocatoria si la persona solicitante es la única que integra la unidad familiar de convivencia.

2.º Dicha cuantía incrementada en un 8 % por cada miembro adicional de la unidad familiar, hasta un máximo del 1,5 veces el SMI de referencia.

Nº MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR	IMPORTE MENSUAL BRUTO	IMPORTE ANUAL
1	858,55	10.302,60
2	927,23	11.126,76
3	995,92	11.951,04
4	1.064,60	12.775,20
5	1.133,29	13.599,48
6	1.201,97	14.423,64
7	1.270,65	15.247,80
8	1.287,83	15.453,90

d) Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en la legislación para el acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.



- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. A tales efectos, se solicitará exclusivamente un certificado médico a las personas seleccionadas.
- g) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- h) Para la ocupación de Limpiadores/as, acreditar experiencia laboral mínima de 6 meses en dicha ocupación.
- i) Para la ocupación de Oficial 1ª Construcción para cementerio municipal, acreditar experiencia laboral mínima de 12 meses en dicha ocupación, así como acreditación de Curso de Prevención de Riesgos Laborales en el sector construcción o albañilería con una duración mínima de 20 horas o disponer de la Tarjeta Profesional de la Construcción.
- j) Para la ocupación de Auxiliar de Turismo, estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y acreditar formación específica en materia de turismo.

Para la comprobación del periodo de experiencia laboral mínima requerida se tendrá en cuenta el total de días cotizados según informe de vida laboral.

**Todos los requisitos enunciados con anterioridad deben ser reunidos por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y en el momento de la contratación, a excepción del requisito de estar en situación de desempleo, que será evaluado a fecha de contratación** (tal y como establece el artículo 12 del Decreto 131/2017, de 1 de agosto), estando obligadas las personas solicitantes a comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en su situación familiar o personal y a facilitar la documentación que se le pudiera requerir para la comprobación de los requisitos exigidos.

### **TERCERA.- Lugar y plazo de presentación de la documentación.**

3.1.- Solicitudes. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustará al modelo establecido en el Anexo I de estas bases y se facilitará a quienes lo soliciten en la Concejalía de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

En la solicitud se hará constar a qué plaza opta el solicitante. En caso de optar a más de una plaza, el solicitante deberá marcar sus preferencias en relación a los puestos ofertados. La documentación que se presente junto con la solicitud servirá para la baremación e inclusión en una o varias plazas, si se hubiera optado por tal opción.



3.2 Lugar y plazo de presentación de solicitudes. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Trujillo, en horario de 9:30 a 12:30 horas, sita en Avenida Ramón y Cajal, s/n – 10200 Trujillo.

El plazo de presentación de las solicitudes y los documentos que las acompañen será el comprendido **entre los días 2 y 12 de abril de 2019, ambos inclusive.**

En el supuesto de que alguna solicitud se presentase mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para ser admitido, será requisito imprescindible que se anuncie al Ayuntamiento de Trujillo dicho hecho, el mismo día del registro de la documentación, mediante envío de anuncio al fax número 927659084.

3.3 Documentación a presentar. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos y para justificar la baremación posterior indicada en el Anexo II. De esta forma, se deberá presentar original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- 2.- Fotocopia del libro de familia y/o registro de parejas de hecho. Los solicitantes solteros deberán presentar Fe de Vida y Estado.
- 3.- Certificado de empadronamiento del solicitante o, en su defecto, autorización al Ayuntamiento de Trujillo para recabar de oficio dicha información. En el caso de solicitantes no empadronados en Trujillo, deberán aportar obligatoriamente este certificado.
- 4.- Certificado de convivencia o, en su defecto, autorización al Ayuntamiento de Trujillo para recabar de oficio dicha información. En el caso de solicitantes no empadronados en Trujillo, deberán aportar obligatoriamente este certificado.
- 5.- Certificado original expedido por el Servicio Público de Empleo que acredite que el interesado ha estado inscrito como desempleado, indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo o autorización al Ayuntamiento de Trujillo para recabar de oficio dicha información.
- 6.- Autorización para recabar de oficio del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) certificados de percepción de subsidios o prestaciones del solicitante y de todos los miembros de su unidad familiar de 16 y más años, referidos al periodo 01/04/2018 al 31/03/2019 así como acreditación de la condición de perceptor, o no, de subsidios o prestaciones del solicitante actualmente. Si no se autoriza, se deberá presentar dicha documentación.
- 7.- Certificado de la Seguridad Social de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, acreditativo de prestaciones o pensiones reconocidas (incluida la Prestación Familiar por Hijo a Cargo), o en su caso certificado negativo.



**8.-** Informe de vida laboral actualizada del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años o Certificado de no haber trabajado nunca. Deberá solicitarse dentro del plazo de presentación de instancias.

**9.-** Documentación acreditativa de los ingresos totales obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar referidos al periodo 01/04/2018 al 31/03/2019 (nóminas, sentencias y/o convenios reguladores de separación o divorcio y justificantes bancarios de pago de pensión de alimentos. En caso de impago de pensión de alimentos justificante de presentación de demanda civil solicitando ejecución de medidas o sentencias, certificados de pensiones o prestaciones reconocidas por organismos distintos a la Seguridad Social). También será computado como ingreso el 5% del valor catastral de aquellos bienes inmuebles, propiedad de algún miembro de la unidad familiar, excluida la vivienda habitual de la unidad familiar.

En caso de haber estado contratado por el Ayuntamiento de Trujillo, estos podrán ser comprobados de oficio previa autorización del interesado.

Si tanto el solicitante, como algún miembro de su unidad familiar, hubiese sido autónomo y hubiese causado baja por cierre de negocio, o siguiera en funcionamiento, deberá presentar las declaraciones trimestrales presentadas en Hacienda correspondientes al periodo 01/04/2018 al 31/03/2019, tomando el tribunal como referencia de ingresos el menor valor declarado (Bases de Cotización o declaraciones trimestrales).

**10.-** Certificado catastral de bienes inmuebles de todos los miembros de la unidad familiar o, en su defecto, autorización al Ayuntamiento de Trujillo para recabar de oficio dicha información.

**11.-** En caso de estar abonando alquiler o hipoteca de la vivienda habitual la siguiente documentación:

a.- Copia compulsada de contrato de alquiler.

b.- En caso de estar abonando una hipoteca justificante bancario que acredite el importe abonado en el periodo 01/04/2018 al 31/03/2019.

c.- Copia compulsada de los recibos abonados de alquiler del periodo 01/04/2018 al 31/03/2019. A estos efectos solo se tendrán en cuenta aquellos recibos de alquiler que se hagan efectivos a través de entidad bancaria o en los que, sin ser justificantes bancarios, aparezca al menos los siguientes datos del arrendador: nombre y apellidos, DNI, recibí y firma.

**12.-** Copia compulsada de la Resolución del CADEX acreditativa de la condición de personas con discapacidad de todos aquellos miembros de la unidad familiar que aleguen dicha circunstancia.

**13.-** Copia compulsada de la Resolución de SEPAD acreditativa de la condición de persona dependiente de todos los miembros de la unidad familiar que aleguen dicha circunstancia.

**14.-** Certificado de defunción (en caso de alegar condición de familia monoparental por viudedad).



**15.-** En caso de alegar la condición de víctima de violencia de género, Auto de Orden de Protección en vigor.

**16.-** Para la ocupación de Limpiadores/as, copia compulsada de contrato de trabajo o certificado de empresa acreditativo de la experiencia laboral en dicha ocupación.

**17.-** Para la ocupación de Oficial 1ª Construcción para cementerio municipal, copia compulsada de contrato de trabajo o certificado de empresa acreditativo de la experiencia laboral en dicha ocupación, así como Diploma o curso de Prevención de Riesgos Laborales sector construcción o albañilería con una duración mínima de 20 horas o Tarjeta Profesional de la Construcción.

**18.-** Para la ocupación de Auxiliar de Turismo, copia compulsada de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y copia compulsada de la formación específica en materia de turismo.

**19.-** Copia compulsada de los certificados que acrediten la realización de los cursos que se quieran hacer valer, con especificación de las horas de duración y el contenido de los mismos.

**20.-** Copia compulsada de los contratos de trabajo de aquellos méritos que se quieran hacer valer. En su defecto, deberá presentarse certificado de empresa en el que se especifique el puesto de trabajo desempeñado así como periodos de contratación.

**21.-** Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

**La consideración de la unidad familiar de convivencia del candidato en el proceso de selección, será la formada por la persona candidata y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los ascendientes y descendientes y demás parientes de uno u otro, por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con aquélla. En aquellos casos en los que en la misma familia convivan parientes de tercer grado del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho, se podrá optar por su inclusión en el conjunto de la unidad familiar, pero si alguno de aquellos percibiera cualquier tipo de prestación pública que pudiera verse afectada, deberá contarse con su expresa autorización para la inclusión.**

### GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

#### TITULAR/CÓNYUGE

<b>1º Grado</b>	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera
<b>2º Grado</b>	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos
<b>3º Grado</b>	Bisabuelos	Tíos	Sobrinos	Bisnietos



**En los casos en los que el solicitante opte por la inclusión, como miembro de su unidad familiar, de parientes de tercer grado tanto propios como de su cónyuge o pareja de hecho, deberá presentar expresa autorización del pariente de tercer grado afectado para que pueda procederse a su inclusión, conforme al ANEXO III.**

En el supuesto de resultar seleccionados dos o más miembros pertenecientes a una misma unidad familiar, sólo podrá acceder al puesto de trabajo aquel aspirante que hubiera obtenido la puntuación mayor o, en su defecto, el aspirante que proponga la Comisión de Selección, teniendo en cuenta la situación socio familiar, de modo que se aspira a beneficiar al mayor número de unidades familiares posible en función de los recursos con los que se dispone.

#### **CUARTA.- Admisión de los aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Trujillo dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Trujillo, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones correspondientes.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, y resueltas aquellas reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará en el Tablón de Anuncios, resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

#### **QUINTA.- Comisión de Selección.**

En virtud del Artículo 13. Selección de las personas trabajadoras, dentro del Programa I, del Decreto 131/2017, de 1 de agosto, establece literalmente:

“La selección de los trabajadores se realizará por una Comisión de Selección constituida al menos por tres personas, dos representantes de las entidades beneficiarias, excluidos los recogidos en el artículo 60.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre y un trabajador social perteneciente a los Servicios Sociales de Asistencia Social Básica.”

La constitución de dicha comisión y las sucesivas sesiones de selección se deberá notificar a las organizaciones sindicales más representativas con una antelación mínima de 48 horas, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso como observadores, con voz y sin voto.

Las entidades beneficiarias que acrediten especiales dificultades técnicas para constituir válidamente la Comisión de Selección, es decir, que no la puedan constituir por falta de recursos, podrán solicitar el auxilio de las entidades cofinanciadoras, que podrán designar al efecto la representación para alcanzar el número mínimo requerido para la constitución de dicha Comisión de Selección.”

## **SEXTA.- Sistema de selección y listas de seleccionados**

La selección de los aspirantes se realizará aplicándose el baremo contenido en el **Anexo II** de estas bases, valorándose los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, hasta el último día de presentación de solicitudes.

De esta manera, una vez publicada la lista definitiva de admitidos, la Comisión de Selección procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los aspirantes admitidos que cumplan la totalidad de requisitos establecidos en la base segunda y publicará, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Trujillo, la relación provisional de puntuaciones, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo contenido en el Anexo II.

Solo en ausencia de personas paradas de larga duración procederá a baremarse las solicitudes de personas paradas que, habiendo concurrido al proceso selectivo y reuniendo los restantes requisitos, no cumplan con la duración establecida para ser parado de larga duración.

A los aspirantes se les concederá un plazo de 3 días hábiles para realizar las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación provisional de puntuaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Trujillo.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas por los interesados, si las hubiera, la Comisión de Selección publicará, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Trujillo, la lista definitiva de puntuaciones, ordenada de mayor a menor, otorgada a cada uno de los aspirantes, realizando propuesta de contratación a favor de los aspirantes seleccionados en cada una de las plazas ofertadas, precisándose que el número de personas seleccionadas no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

En el supuesto de que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios por orden:

- Mayor puntuación en el apartado situación económico-laboral.
- Mayor puntuación en el apartado situación familiar.
- Mayor puntuación en el apartado situación personal.
- Mayor puntuación en el apartado adecuación al puesto de trabajo.

En caso de seguir persistiendo el empate se realizará un sorteo del que dará fe el Secretario de la Corporación Municipal.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento de Trujillo, en el plazo máximo que se les fije, la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social.

La no presentación del interesado o de la documentación requerida, en el plazo indicado, dará lugar a la exclusión del mismo, en favor del aspirante siguiente en la relación definitiva de puntuaciones.





Una vez cumplido el requisito anterior, por el Sr. Alcalde-Presidente se dictará resolución para la formalización del correspondiente contrato.

Mientras no se formalice el respectivo contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica de ninguna clase.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

La asignación de los puestos ofertados se realizará teniendo en cuenta las preferencias marcadas por los aspirantes, y en todo caso en función de las puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera, para futuras sustituciones de bajas que se produjesen durante la duración del programa.

#### **SÉPTIMA.- Incidencias**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión de Selección, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria lo dispuesto en el Decreto 131/2017, de 1 de agosto, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de dichas subvenciones y Resolución de 25 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Empleo, de concesión de subvenciones solicitadas por municipios y entidades locales menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al amparo del programa I del Decreto 131/2017, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, Decreto 201/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones de la comunidad Autónoma de Extremadura, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Trujillo, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE. ALBERTO CASERO AVILA

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**