



**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

**Nº 86/2019, de 28 de mayo.**

**ASUNTO.- APROBACIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL, PARADOS DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 131/2017, DE 1 DE AGOSTO, POR EL QUE SE REGULA EL PLAN DE EMPLEO SOCIAL(segundo tramo).-**

Visto expediente administrativo sobre Plan Empleo social, conforme a Decreto 131/2017, de 1 de agosto, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud de las facultades que tengo conferidas, HE RESUELTO:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL, PARADOS DE LARGA DURACIÓN, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 131/2017, DE 1 DE AGOSTO, POR EL QUE SE REGULA EL PLAN DE EMPLEO SOCIAL EN EL AMBITO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA Y SE APRUEBA**

**BASE 1.-Objeto.**

Es objeto de las presentes bases la selección para la contratación temporal, por periodo de 6 meses, de DOS PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES, al amparo de 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, dirigido a personas en riesgo de exclusión social, desempleadas de larga duración.

Las contrataciones se financian íntegramente con la subvención de carácter finalista concedida al Excmo. Ayuntamiento de Puebla de la Reina, con arreglo a la distribución del fondo que figura como anexo en el mencionado Decreto 131/2017, de 1 de agosto, y la Resolución de 25 de septiembre de 2018, dictada por la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo, al no tratarse de un servicio de prestación obligatoria conforme al art. 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, como establece la exposición de motivos de dicho Decreto "en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, corresponde al Servicio Extremeño Público de Empleo, de acuerdo con lo previsto en sus Estatutos, la ejecución de la políticas activas de empleo, estableciéndose entre sus fines el de la mejora de la empleabilidad de los trabajadores, especialmente de los que



## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA REINA

tengan mayores dificultades para el acceso al empleo, proporcionando a los mismos los conocimientos y las prácticas adecuados para su inserción en el mercado de trabajo".

Los salarios y costes salariales de los trabajadores se ajustarán exactamente al importe de la subvención concedida por puesto, no pudiendo ser inferiores al S.M.I. Para el resto de condiciones laborales se les aplicará el convenio colectivo del Ayuntamiento.

### **BASE 2.- Requisitos de los aspirantes.-**

a) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los /as extranjeros/as a los que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado art. 57, los/las extranjeros/s que tenga un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad, equivalente o superior.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que se hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Ser parado/a de larga duración en situación de exclusión social y no se beneficiario ni perceptora de prestación contributiva por desempleo a fecha de cumplimiento de requisitos. Se entiende como parados de larga duración aquellas personas que en los últimos doce meses no hayan trabajado más de 30 días, en jornada completa, y en 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 se comprobarán a través de la vida laboral. En ausencia de personas paradas 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.

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

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



## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA REINA

1. La cuantía del Salario Mínimo Interprofesional vigente en 2018 si la persona solicitante es la única que integra la unidad familiar de convivencia. (858.55 € Mensuales) (10302.60 € Anuales)

2. Dicha cuantía incrementada en un 8% por cada miembro adicional de la unidad familiar, hasta un máximo de 1,5 veces el SMI de referencia. (Máx. 1287.82 € mensual) (Máx. 15453.84 € anual)

+1 miembro= 927,23 € mensual /11126,81 anual

+2 miembros=995.92 € mensual /11951.04 anual

+3 miembros=1064.60 € mensual /12775.22 anual

+4 miembros= 1133.29 € mensual /13599.43 anual

+5 miembros=1201.97 € mensual / 14423.64 anual

+6 miembros= 1270.65 € mensual / 15247.85 anual

A efectos de esta convocatoria , en base a lo regulado en el Decreto 131/2017 de 1 de agosto, se considera "unidad convivencia", la formada por la persona candidata, y en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como lo 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 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 prestación pública que pudiera verse afectada, deberá contarse con su expresa autorización para la inclusión. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### **BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

#### **3.1. Solicitudes.**

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Tablón de Edictos, en el Registro General del Ayuntamiento de Puebla de la Reina (Badajoz) de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determinada el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, en cuyo caso deberá de justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante FAX (924360228) o por correo



## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA REINA

electrónico del Ayuntamiento el mismo día. Antes de la fecha y hora de finalización del plazo de presentación de instancias, se procederá a la obtención de una copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha u hora de la terminación del plazo señalado en estas bases.

En todo caso, reunido, no obstante, el Tribunal de calificación sin haberse recibido la solicitud y documentación que la acompaña, estas no serán admitidas en ningún caso.

### **3.2. Documentación.**

La solicitud se presentará por duplicado. Junto con la solicitud los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento de identidad de todos los miembros de la unidad de convivencia y libro de familia o certificado de nacimiento de hijos.
- Fotocopia de certificado de escolaridad, o equivalente o superior.
- Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el SEXPE.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizada del solicitante y demás miembros de la unidad familiar, mayores de 16 años, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de Convivencia donde consten los miembros de la unidad de convivencia a fecha de publicación de estas Bases.
- Certificado de no percibir ningún tipo de prestación contributiva por desempleo emitido por el Servicio de Público de Empleo Estatal.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los ingresos netos totales de la unidad familiar (desde el mes de noviembre del 2018 al mes de abril de 2019).

Junto a la documentación expresada anteriormente, deberá aportarse copia de toda la documentación que se considere oportuna para la justificación de todo lo evaluable, según la Base 5 de este Decreto, debidamente acreditada mediante documentación no podrá ser evaluada por la Comisión de Selección.

Una vez finalice el plazo máximo de presentación de solicitudes, no se admitirá la presentación de ningún documento justificativo que no se hubiese presentado dentro del plazo.



## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA REINA

Toda la documentación a presentar será original o fotocopia bajo el texto “es copia del original” firmado por el solicitante y con su nombre y apellidos, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir en sobre a parte, grapada o encuadernada, enumerada y ordenada encabezada por un resumen numerado de la misma. El sobre deberá ir cerrado, grapado a la solicitud y rubricado en su cierre. No se tomarán en consideración ni se valorarán aquellos méritos ni documentación que no cumpla lo estipulado en esta base (en cuanto a presentación o a contenido).

### **BASE 4.- RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Durante el siguiente día hábil a la exposición de la lista provisional, los interesados podrán alegar lo que a sus derechos crea conveniente en cuanto a la admisión o exclusión exclusivamente.

Transcurrido dicho plazo sin alegaciones, la lista provisional se considerará definitiva. Si hubiera alegaciones, estas se resolverán por el Sr. Alcalde - Presidente en el plazo de un día y se expondrá igualmente la lista definitiva en el tablón de anuncios y página web.

### **BASE 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La selección se realizará mediante el procedimiento de concurso, o concurso siguiente forma:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá, una vez comprobada la a la valoración de las mismas de acuerdo con las siguientes circunstancias:

- 1. Parados de larga duración:** Se valorará con 0,03 puntos por cada día que el solicitante no haya estado en situación de alta laboral o asimilada, en los últimos 365 días inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 10,95 puntos. Acreditación mediante vida laboral y certificado o informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el SEXPE.
- 2. Por ingresos económicos y responsabilidades familiares:**  
**Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos:**
  - La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 e la Ley 39/2006, de 14 de diciembre,



## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA REINA

de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

- Por prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.
- La becas y ayudas al estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- Ayudas para suministros mínimos vitales.

Se determinarán por el cociente entre los ingresos totales netos de la unidad en el ejercicio fiscal 2018 y el número de miembros de la unidad familiar en base a la siguiente escala de renta per cápita:

| Nº de miembros | 50% SMI adicional decreto | anual +% marcado por | Ingresos familiares netos | Puntuación |
|----------------|---------------------------|----------------------|---------------------------|------------|
| 1              | 50%                       |                      | 5.151,30 euros            | 5          |
| 2              | 50% + 8%                  |                      | 5.563,40 euros            | 7          |
| 3              | 50% + 16%                 |                      | 5.975,50 euros            | 9          |
| 4              | 50% + 24 %                |                      | 6.387,61 euros            | 11         |
| 5              | 50% + 32%                 |                      | 6.799,71 euros            | 13         |
| 6              | 50% + 40%                 |                      | 7.211,82 euros            | 15         |
| 7 o más        | 50% + 48 %                |                      | 7.623,92 euros            | 17         |

### 3. Circunstancias personales, sociales y/o económicas de los desempleados:

- Víctima de violencia de género. 3 puntos. Se acreditará mediante sentencia.
- Familia monoparental: 3 puntos. Se acreditará con certificado de convivencia y convenio regulador y sentencia de divorcio o separación.
- Persona dependiente, con discapacidad o problemas de salud mental. 3 puntos, en acreditará mediante copia de resolución de dependencia o discapacidad.
- Por no ser el solicitante perceptor de otras prestaciones (excluidas las mencionadas en el punto 2 de esta base): 3 puntos.



## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA REINA

**4.- Adecuación al puesto de trabajo**, prueba práctica a determinar por la Comisión de Selección, publicándose el lugar, fecha y hora de realización, (máximo 10 puntos).

### **BASE 6.**

Cuando dos o más miembros de la unidad familiar quieran formar parte del proceso selectivo, únicamente podrán puntuarse a uno solo de los miembros de la misma por el criterio de ingresos económicos y responsabilidades familiares, a elección de los mismos, debiendo hacerlo constar en la solicitud.

### **BASE 7. Puntuación**

La calificación máxima de este proceso selectivo será la suma de todo lo evaluable en cada aspirante. El orden de calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. Las calificaciones serán expuestas en el tablón de anuncios y en la página web

### **BASE 8. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.**

Una vez finalizadas la valoración y las pruebas en su caso, el tribunal hará pública la propuesta de nombramiento o contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso, hayan obtenido mayor puntuación final sumados los resultados totales. En caso de empate se resolverá por sorteo.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes, en la que constarán las puntuaciones aspirantes no contratados en lista de espera por riguroso orden de puntuación, para posibles bajas y/o sustituciones.

### **BASE 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 1 día hábil, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar ante el Ayuntamiento de Puebla de la Reina la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del D.N.I. y de la Tarjeta Sanitaria.
- b) Fotocopia compulsada del título académico exigido.
- c) Tarjeta de Demanda de Empleo actualizada.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo sobre la capacidad para el d se aspira.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución



## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA REINA

judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato o de la toma de posesión del puesto en su caso, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

### **BASE 10. COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión de valoración, que será única para todos los puestos, estará formada por cinco miembros, trabajadores/as del Ayuntamiento u otra Entidad Local y un trabajador/a social, perteneciente al Servicio Social de Atención Social Primaria, así como las personas necesarias para el asesoramiento, designándose igual número de suplentes. A sus deliberaciones pueden asistir como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada sindicato con representación en el Ayuntamiento, así como un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

Los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios/as de carrera. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre de Régimen Jurídico del sector público.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a quienes formen parte del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuado por tanto con voz y sin voto en las sesiones.





## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA REINA

La Comisión de selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se presenten y podrá tomar los acuerdos que estime necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases.

### **BASE 11.- Criterios para dirimir empates**

En el supuesto de que varios candidatos obtengan la misma puntuación, los criterios de preferencia y prelación serán para aquel que tenga más puntuación en el apartado A (CARGAS FAMILIARES).

Si persiste el empate se dirimirá a favor del que tenga menor renta "per cápita".

De continuar el empate, se adoptarán los criterios que acuerde la Comisión de Valoración.

### **BASE 12.- Selección y listas de espera.**

Terminada la calificación de los aspirantes la Comisión publicará la relación de los seleccionados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación a efectos de nombramiento y para que se formalice el correspondiente contrato.

Con el resto de aspirantes que hayan superado la prueba de adecuación al puesto y respetando el orden, siempre que cumplan todos los requisitos quedarán en lista de espera, para cubrir posibles bajas y/o sustituciones.

### **BASE 13.-**

Se establece un periodo de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados. Este periodo de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **BASE FINAL.- Impugnaciones**

Contra estas bases podría interponerse, en el plazo de un mes, desde el día siguiente a su publicación, recurso de reposición ante la alcaldía, sin perjuicio de que pueda impugnarse directamente, en el plazo de dos meses ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Los demás actos administrativos que deriven de estas bases y demás actuaciones de la Comisión de valoración podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.



**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA REINA**

En Puebla de la Reina, a 28 de mayo de 2019.-

EL ALCALDE,

Fdo. PEDRO CHACÓN NIETO.