AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0 www.casardecaceres.com

Rafael Pacheco Rubio (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 04/06/2021
HASH: dcbee57fc6ba4b242f7847213246dc36

CONVOCATORIA PLAZAS "II PLAN RE-ACTIVA EMPLEO"

Dada la situación excepcional causada por la crisis sanitaria por el brote de COVID-19 para esta convocatoria la selección del personal seguirá teniendo un carácter excepcional. Atendiendo a lo establecido en el "II *Plan Re-Activa Empleo"*, que tienen como objetivo minimizar los efectos provocados por la pandemia COVID-19 y la reactivación del empleo local, se insta a que las contrataciones favorezcan a:

- ✓ *Personas desempleadas como consecuencia de COVID-19 (aquellas personas con mayor antigüedad dentro del periodo comprendido entre el 14 de marzo y la fecha de sondeo, y que se hayan quedado sin trabajo en dicho periodo).*
- ✓ *Mujeres desempleadas.*

1.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la contratación laboral de carácter temporal las plazas de:

- 1 PEÓN SERVICIOS MÚTIPLES.
- 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO. La formación reglada mínima requerida es bachillerato o equivalente, y formación complementaria con conocimientos avanzados en ofimática, así como, en el uso de las nuevas tecnologías.

2.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y RETRIBUCIONES.

La contratación tendrá una duración de 6 meses.

La jornada será 35 horas semanales, según lo establecido Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Casar de Cáceres para el personal laboral.

El sueldo mensual bruto para cada categoría, según lo establecido en el Convenio Ayuntamiento de Casar de Cáceres para el personal laboral.

3.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se inicia con la presentación de la oferta de empleo ante el SEXPE.
2. Remisión del listado de personas demandantes preseleccionadas por el Centro de Empleo.
3. Una vez recibido el listado arriba referenciado, se procede a su publicación en la web www.casardecaceres.com, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, estableciendo **un plazo de reclamaciones dos días hábiles**. *Las reclamaciones se presentarán en el Ayuntamiento y serán remitidas al SEXPE para su resolución.*

Cód. Validación: 3Y29PW99PGAR7XEFEH375ANK4 | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

4. Una vez resueltas las reclamaciones por el SEXPE se procederá a la publicación de listado definitivo en la web www.casardecaceres.com, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.- PROCESO DE SELECCIÓN.

FASE OPOSICIÓN

El proceso de selección para las ocupaciones que nos ocupan en las presentes bases consiste en realizar pruebas objetivas de conocimiento teórico y /o práctico de mayor adecuación al puesto de trabajo (APTO o NO APTO) a *aquellas personas con mayor antigüedad dentro del periodo comprendido entre el 14 de marzo y la fecha de sondeo, y que se hayan quedado sin trabajo en dicho periodo*.

CALENDARIO PRUEBAS OBJETIVAS

PUESTO DE TRABAJO	FECHA Y HORA	LUGAR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16 de junio de 2021 9:30 HORAS	CASA DE CULTURA Barriada de Diputación, s/n
PEÓN OBRAS PÚBLICAS	16 de junio de 2021 12:00 HORAS	CASA DE CULTURA Barriada de Diputación, s/n

FASE CONCURSO

Las personas calificadas como APTAS tendrán que presentar la formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo en el plazo de dos días hábiles a partir de la publicación del listado provisional de los resultados de las pruebas.

- ✓ **Cursos de formación y perfeccionamiento:** Por cada 20 horas de formación relacionada con el puesto objeto de la convocatoria: 0,05 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

En ambas fase se establecerá un plazo de reclamaciones de dos días hábiles a los listados provisionales.

En caso de empate en cualquiera de los puestos, tendrá preferencia ser mujer desempleada, debido a que la tasas de desempleo femenina son mayores, y en caso de continuar empate, quien tenga mayor tiempo en desempleo dentro del periodo indicado.

Cód. Validación: 3Y29PW99PGAR7XEFEH375ANK4 | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

6.- COMITÉ DE SELECCIÓN.

El comité de selección estará constituido por siguientes miembros:

PRESIDENTE: La Agente de Empleo y Desarrollo Local del Excmo. Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

VOCALES: Personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.

SECRETARIA: Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento.

Podrá asistir en calidad de observador, un representante Sindical de ámbito local.

DOCUMENTO DATADO Y FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 3Y29PW99PGAR7XEFEH375ANK4 | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3