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

Angel Rafael Pacheco Rubio (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 25/01/2023
HASH: 65ca3aade7edb8841550f6dc774f0c5b

PLAN DE EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES 2023

PROCESO DE SELECCIÓN

1º.- OBJETO.

El objeto del presente documento es regular el proceso de selección de las siguientes plazas:

- **1 OFICIAL 1ª DE CONSTRUCCIÓN**
- **1 PEÓN DE CONSTRUCCIÓN**

En base a lo establecido en las normas reguladoras del Plan de Empleo para Entidades Locales 2023 para la concesión de Ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo en las Entidades Locales de la provincia de Cáceres.

2º.- DURACIÓN.

De acuerdo las normas reguladoras del Plan de Empleo para Entidades Locales 2023 para la concesión de Ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo en las Entidades Locales de la provincia de Cáceres, **los contratos de trabajo tendrán una duración de 6 meses.**

Los requisitos requeridos son:

- **1 OFICIAL 1ª DE CONSTRUCCIÓN,** experiencia mínima de 2 años en puestos similares y como formación complementaria, la Tarjeta de Profesional de la Construcción.

- **1 PEÓN DE CONSTRUCCIÓN,** experiencia mínima de 1 año en puestos similares y como formación complementaria, la Tarjeta de Profesional de la Construcción.

3º.- CATEGORÍA, FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Viene definida en la Oferta que para tal motivo efectúe el Ayuntamiento de Casar de Cáceres ante el SEXPE.

4º.- REQUISITOS DE LOS DESTINATARIOS.

Las personas cuya contratación es objeto de este programa de ayudas deberán estar desempleadas e inscritas como **personas demandantes de empleo desempleadas, a la fecha de realización del sondeo en los centros de empleo del SEXPE y a la fecha de contratación.**

Cód. Validación: 6H3HH57WLJAZFQ3GHCSD6W7TG | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

5º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS POR EL AYUNTAMIENTO.

El proceso de selección para la ocupación que nos ocupa en las presentes bases es el de realizar pruebas objetivas de conocimiento teórico y /o práctico de mayor adecuación al puesto de trabajo (APTO o NO APTO) **A TODAS LAS PERSONAS DESEMPLEADAS PRESELECCIONADAS POR EL SEXPE QUE NO HAYAN SIDO CONTRATADAS POR EL AYUNTAMIENTO EN LOS ÚLTIMOS 24 MESES, O QUE EN CASO DE HABER SIDO CONTRATADA EN ESTE PERIODO, HAYA SIDO POR UN PERIODO INFERIOR A 6 MESES** (este requisito lo comprobará de oficio el Ayuntamiento)

En el listado definitivo que resulte de dicha comprobación, **se publicarán la fecha, hora y lugar para la celebración de la prueba que se describe a continuación.**

DESCRIPCIÓN PRUEBA CONOCIMIENTO PRÁCTICO

Resolución de supuestos prácticos.
Consistirá en resolver un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al puesto.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Esta prueba tendrá carácter excluyente, de forma que las personas aspirantes que no la superen no podrán continuar en el proceso de selección, y por tanto, no podrán ser seleccionadas por la entidad beneficiaria.

Los criterios de las estrategias de empleo que establece este Ayuntamiento para las personas calificadas como APTAS son los siguientes:

1. La calificación obtenida en las pruebas realizadas, serán consideras APTAS aquellas personas preseleccionadas que hayan obtenido calificaciones de entre 5 y 10 puntos. Esta calificación será el criterio para ordenar de mayor a menor puntuación a los preseleccionados.

2. Por formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo al que opta, aparte de la exigida en la oferta de empleo (hasta un máximo de 2 puntos).

Cód. Validación: 6H3HH57WLJAZFQ3GHCSD6W7TG | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

TITULACIÓN	PUNTOS
Por otras titulaciones académicas no universitarias.	0,50 puntos
Por otras titulaciones universitarias	1 punto
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	**PUNTOS**
Por cada 20 horas de formación.	0,05 puntos

El **plazo de presentación** de los documentos acreditativos de estos criterios, **será de dos días hábiles contado a partir de la publicación de los listados provisionales** de las pruebas realizadas.

El Ayuntamiento de Casar de Cáceres publicará en el Tablón Oficial de Anuncios, así como en la web del Ayuntamiento, el resultado provisional de la selección, dando un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones. Finalizado este plazo sin reclamaciones se tendrá como definitivo el resultado. En caso de recibir reclamaciones se atenderán exclusivamente por escrito. Una vez atendidas las reclamaciones, se procederá a la publicación del listado definitivo, nombrando a las personas aspirantes que, según lo establecido en el apartado anterior, sean las personas seleccionadas y estableciendo una lista de espera con el resto. Frente a la misma podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes a partir de su notificación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

6º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido en la forma siguiente:

Presidente/a:

Secretaria del Ayuntamiento del Ayuntamiento Casar de Cáceres o persona en quien delegue.

Vocales:

Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento Casar de Cáceres o persona en quien delegue.
Una Funcionaria o personal laboral fijo del Ayuntamiento.
Personal laboral fijo, encargado de Obras.

Secretaria: Una Funcionaria del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá asesorarse, si así lo considera, por Técnicos expertos en cada una de las ocupaciones.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros siendo siempre necesaria la asistencia de la Presidente y Secretaria. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Cód. Validación: 6H3HH57WLJAZFQ3GHCSD6W7TG | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4

Podrá asistir a este proceso de selección un representante del comité de empresa de este Ayuntamiento.

7º.- INCIDENCIAS

El presente documento y cuantos Actos Administrativos se deriven del mismo y de las actuaciones del Tribunal podrá ser impugnada por las personas interesadas en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse a adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

8º.- CONTRATACIÓN.

La persona propuesta para la contratación acreditará a fecha de contratación:

- Estar en desempleo.

DOCUMENTO DATADO Y FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6H3HH57WLJAZFQ3GHCSD6W7TG | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4