



PLAN DE EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES 2023

PROCESO DE SELECCIÓN

1º.- OBJETO.

El objeto del presente documento es regular el proceso de selección de la siguiente plaza:

- 1 VIGILANTE ZONAS VERDES

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 VIGILANTE DE ZONAS VERDES**, formación académica nivel II y experiencia mínima de seis meses en puestos similares.

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.





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 el plazo para la entrega de documentación que acredite la fase de concurso que se describe a continuación.

FASE CONCURSO

1. Experiencia profesional. La experiencia se acreditará con copia de los contratos de trabajo y /o certificados de empresa y con original de vida laboral.

MÉRITOS	VALORACIÓN
Por experiencia en puestos de la misma categoría a la ofertada.	Máximo 2 puntos (0,075 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos)
Por experiencia en puestos similares a la categoría ofertada	Máximo 1 punto (0,037 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto)

2. 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. La formación complementaria se acreditará con copia de los títulos o diplomas de la formación realizada.

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

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 fase de concurso, 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 Jardines, o persona en quien delegue.

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.

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

