



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

BASES PARA LA CONTRATACIÓN URGENTE DE 4 JARDINEROS, 6 BARREDEROS, 2 OFICIALES DE 1ª – 2ª DE ALBAÑILERÍA, 2 PINTORES Y 2 AYUDANTES DE ALBAÑILERÍA EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN PROFESIONAL PARA PERSONAS DESEMPLEADAS DE LARGA DURACIÓN N.º RDL/0089/2021, EXPEDIENTE MUNICIPAL 552/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la convocatoria es la contratación laboral temporal de 16 personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años, para los siguientes puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Aldea del Fresno:

- 4 jardineros.
- 6 barrederos.
- 2 oficiales de 1ª – 2ª de albañilería.
- 2 pintores.
- 2 ayudantes de albañilería.

Los trabajadores contratados realizarán actividades de interés público o social, competencia de la entidad local, vinculadas a la Orden de 15 de octubre de 2021, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, dicta Orden por la que se resuelve la convocatoria de ayudas para el año 2021 del programa de reactivación profesional para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años, Expediente número RDL/0089/2021, por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención por importe de 195.200,00 €, para la contratación temporal, durante 6 meses a jornada





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

completa, siendo la jornada de 8:00 a 15:00 de lunes a viernes, de 4 jardineros, 6 barrederos, 2 oficiales de 1ª – 2ª de albañilería, 2 pintores y 2 ayudantes de albañilería.

2.- TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO:

Los contratos de trabajo serán duración temporal por obra o servicio determinado, por una duración de 6 meses, conteniendo una cláusula específica de la obra o servicio donde se haga referencia a la Subvención concedida por la Comunidad de Madrid y al número de expediente de la subvención concedida.

La jornada de trabajo será de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

3.- RETRIBUCIONES:

Las retribuciones mensuales serán las siguientes:

Sueldo Base:1.180,00 € brutos.

Pagas Extras: no se prorratean, se devengarán en su fecha (se abonarán en junio y septiembre), teniendo los trabajadores contratados derecho a la parte proporcional del derecho devengado en función del tiempo trabajado.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Serán requisitos mínimos de los aspirantes a esta contratación:

1. Tener nacionalidad española, o ser nacional de otros estados miembros de la Unión Europea, conforme a los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

2. Poseer la capacidad funcional, así como la capacidad física necesaria para el desempeño de las tareas, extremos que deberán acreditarse mediante la presentación de informe médico o certificado médico en caso de ser seleccionado.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario 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 judicial, para el acceso al 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, no hallarse inhabilitado o 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. **El aspirante junto a la solicitud deberá presentar declaración responsable acreditativa del cumplimiento de dicho requisito.**
5. No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, del 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. **Junto a la solicitud el aspirante deberá presentar declaración responsable con el fin de acreditar el cumplimiento del requisito.**
6. Reunir la condición de demandante de empleo de 30 o más años, inscritos en las Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid, que sean personas desempleadas de larga duración, se considerarán personas desempleadas de larga duración los demandantes de empleo que hayan permanecido inscritos en las





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

oficinas de empleo de los servicios públicos de empleo al menos 360 días durante los 540 días anteriores a la fecha de su incorporación al programa de formación en alternancia con la actividad laboral, y que dispongan de cualificación profesional para el desempeño de la ocupación a desempeñar.

La cualificación profesional se entenderá que existe, bien porque la persona desempleada estuviere en posesión de un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habilite para el ejercicio profesional de la ocupación; o bien, porque la persona desempleada acredite el haber trabajado en la ocupación con la categoría profesional de oficial de primera o segunda, oficial administrativo o jefe administrativo o de taller. En este último caso, la acreditación de la categoría profesional grupo de cotización a la Seguridad Social se realizará mediante contratos de trabajo, nóminas o informe de vida laboral.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN:

La selección será realizada por un tribunal de selección que actuará de conformidad con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y estará constituida para tal fin por:

Presidenta: D.^a Iria Luisa Díaz Gavela.

Secretario: D. Francisco Javier Jiménez González.

Vocales:

- D.^a Patricia Martín Recio.





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

- D.^a Margarita Moral García.
- D. Jorge Armando Romano Ruiz.

6.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN:

La Oficina de Empleo de Móstoles II de la Comunidad de Madrid remitirá los candidatos a esta entidad local, debiendo el Ayuntamiento de Aldea del Fresno seleccionar a los desempleados participantes en el proyecto de entre los candidatos que hayan sido remitidos. La Oficina de Empleo de Móstoles II de la Comunidad de Madrid notificará y citará a los candidatos para su presentación en esta administración.

A los candidatos citados, se les entregará copia de las presentes bases concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para presentar en el Registro General de este Ayuntamiento la solicitud de aspirante al proceso de selección (ver anexo I) así como la documentación acreditativa de la experiencia laboral, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTACIÓN: Las solicitudes deberán ir acompañadas del Documento Nacional de Identidad, o Pasaporte o documento que lo sustituya.

De acuerdo con el artículo 45 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios o





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldea del Fresno (<https://aldeadelfresno.sedelectronica.es/info.0>).

7.- SELECCIÓN:

La selección se realizará de conformidad con lo previsto en las presentes bases por el sistema de concurso de **valoración de méritos según el siguiente baremo:**

EXPERIENCIA LABORAL: (máximo 10 puntos)

- 0,1 punto por mes de trabajo en la actividad a desempeñar para una administración pública.
- 0,075 puntos por mes de trabajo en el régimen de trabajadores por cuenta propia o autónomos, estando dado de alta en epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (en adelante I.A.E.) relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar.
- 0,075 puntos por mes de trabajo en puestos directamente relacionados con las tareas del puesto a desempeñar en empresas privadas.

Los aspirantes acreditarán la experiencia en los puestos de trabajo desempeñados mediante la presentación de la siguiente documentación:

- En el caso de trabajos realizados en Administraciones Públicas junto a la solicitud se presentará **Certificado expedido por la Administración Pública** correspondiente en el que se certifique el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de los servicios prestados o contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional.

En el caso de **trabajos desempeñados en el Ayuntamiento de Aldea del Fresno**, **el aspirante deberá hacerlo constar en el momento de la solicitud**, siendo esta





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

entidad local la que consultará el Registro de Personal, no teniendo que aportarse la documentación por el candidato.

- b) Los trabajos desempeñados como trabajador por cuenta propia o autónomo, será necesario adjuntar junto a la solicitud **Informe de vida laboral actualizado y copia del alta en el régimen de autónomos.**
- c) La experiencia en los puestos de trabajos relacionados con la actividad a desempeñar adquirida en empresas privadas se acreditará mediante **informe de vida laboral actualizado y copia de los contratos de trabajo** donde conste la categoría profesional.

De no presentarse la citada documentación, o si se presenta otra diferente a la aquí referida, la experiencia alegada y no acreditada se valorará con 0 puntos.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

No se seleccionarán más candidatos que plazas convocadas, ni se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes no seleccionados.

9.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

La propuesta del tribunal de selección se elevará al órgano de contratación, para la resolución del expediente de selección, previa validación por la Oficina de Empleo de Móstoles II de los aspirantes propuestos por el tribunal de selección.

Los contratos se formalizarán con los aspirantes seleccionados en aplicación de la legislación laboral vigente.

10.- DERECHO SUPLETORIO:





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

En lo no previsto en estas bases se acudirá a lo dispuesto en la legislación laboral vigente que resulte de aplicación, y especialmente en lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público que se de aplicación al personal laboral, al Estatuto de los Trabajadores, 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, y demás normativa de aplicación en materia laboral.

11.- NORMA FINAL:

La presente convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que de la misma se deriven, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DEL PROGRAMA DE REACTIVACIÓN PROFESIONAL, CONVOCATORIA 20212

D. _____,
con domicilio a efectos de notificación en el municipio de _____,
calle _____, n.º _____,
provincia _____, código postal _____,
país _____, teléfono n.º _____, con D.N.I./NIF (o
Pasaporte o documento que lo sustituya) N.º _____, actuando en
nombre propio, y estando interesado en el proceso de selección:
Fecha de anuncio: _____ puesto de trabajo: _____.

Declara bajo su responsabilidad: (marcar la casilla/as que correspondan)

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario 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 judicial, para el acceso al 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, no hallarse inhabilitado o 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.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, del 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Declara haber trabajado en esta administración pública para la actividad para la que presenta su candidatura.

Documentación:

D.N.I./NIF (o Pasaporte o documento que lo sustituya)

Para la valoración de méritos (experiencia profesional), aporta los siguientes documentos:

--





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la plaza y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Aldea del Fresno
Finalidad Principal	Gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Categoría	Datos de identidad.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Procedencia	Fuente de acceso público
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url aldeadelfresno.sedelectronica.es
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	





AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL FRESNO

Plaza de la Constitución 2 – Telef. 91 863 70 02 – Fax: 91 863 76 61.
28620 Aldea del Fresno (Madrid).

En Aldea del Fresno, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal, **Fdo.**_____

**ILMO.SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL
FRESNO.**

