

DOCUMENTO Documento firmado por Concejal de Recursos y Economía: <b>241120_ANUNCIO PAGINA WEB_MAYEL 2024</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>5SCZL-VS0Q5-CPYUP</b> Fecha de emisión: <b>21 de Noviembre de 2024 a las 7:55:58</b> <b>Página 1 de 2</b>	FIRMAS 1.- Concejal de Recursos Humanos y Economía del AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 20/11/2024 12:55	ESTADO <b>FIRMADO</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2099725 5SCZL-VS0Q5-CPYUP F84E271399878FC10A2C0965F6ED4B86218A872F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aytoarroyo.es/portal/verificarDocumentos.do?opcion=obtener>



AYUNTAMIENTO de  
Arroyo de la Encomienda

**TITULO:** *Contratación laboral temporal de desempleados mayores de 45 años para la realización de obras y servicios de interés.*

*Contratación vinculada a la Subvención concedida por la Presidenta del servicio público de empleo en Resolución de 8 de noviembre de 2024 (MAYEL 2024)*

**REQUISITOS DE LAS CONTRATACIONES:**

- Mayores de 45 años
- Desempleados/as e inscritos/as como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha del alta en la Seguridad Social, prevista el 27 de diciembre de 2024.

**Nº DE PUESTOS OFERTADOS:**

- 3

**CATEGORIAS:**

- 1 auxiliar administrativo.
- 2 peones especialistas de obras.

**JORNADA:** Completa.

**DURACION DEL CONTRATO:** 1 año

**TIPO DE CONTRATO:** Contrato vinculado a programa de activación para el empleo, modelo 405.

Se establecerá un periodo de prueba de 15 días.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

1. La preselección de las personas candidatas, la realizará la Oficina de Empleo que le corresponda a la entidad beneficiaria, mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - Mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado.
  - Condición de discapacidad.
  - Condición de mujer.
  - Existencia de responsabilidades familiares, entendiéndose por éstas el que la persona desempleada tenga a cargo a su cónyuge, hijos o hijas menores de veintiséis años, mayores con discapacidad o menores acogidos.

Dentro de los desempleados e inscritos como demandante de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, mayores de 45 años, tendrán preferencia los parados de larga duración, entendiéndose por tales, a efecto de la presente convocatoria, aquellas personas que han estado desempleadas 12 meses en un período de 18 meses.

2. La selección final de los trabajadores, entre las personas candidatas enviadas por la Oficina de Empleo, la realizará el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, que habrá de verificar que los candidatos seleccionados cumplen con todos los requisitos establecidos.

DOCUMENTO Documento firmado por Concejal de Recursos y Economía: <b>241120_ANUNCIO PAGINA WEB_MAYEL 2024</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>5SCZL-VS0Q5-CPYUP</b> Fecha de emisión: <b>21 de Noviembre de 2024 a las 7:55:58</b> <b>Página 2 de 2</b>	FIRMAS 1.- Concejal de Recursos Humanos y Economía del AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA. Firmado 20/11/2024 12:55	ESTADO <b>FIRMADO</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2099725 5SCZL-VS0Q5-CPYUP F84E271399878FC10A2C0965F6ED4B86218A872F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.aytoarroyo.es/portal/verificarDocumentos.do?opcion=obtener>

**PRUEBAS A REALIZAR PARA LA SELECCIÓN:**

- 1. Peones especialistas de obras y servicios:** La prueba de selección, consistirá en la realización de una entrevista personal con cada persona candidata, a la que se le planteará una serie de preguntas, relacionadas con su experiencia profesional, el conocimiento del puesto a desempeñar, su disposición a efectuar el trabajo, la disponibilidad horaria y la adecuación de la persona al puesto en relación con su aptitud y actitud.
- 2. Auxiliar administrativo:** Consistirá en la realización de una prueba práctica de ofimática relacionada con las funciones propias de la categoría profesional y relacionada con el manejo del entorno Windows y de los programas Word y Excel.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN LA FECHA ARRIBA INDICADA.

**El Concejal de Recursos y Economía.  
Fdo. Jose Luis Nicolás Alvarez.**