

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS CON CARÁCTER TEMPORAL A TRAVÉS DEL PLAN DE EMPLEO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL 2022.

A la vista del Decreto 2022/4196 de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, para la concesión de ayudas económicas a los Ayuntamientos y Eatims de la provincia, en el marco del Plan de Empleo 2022, en la que se concede a esta entidad una subvención para la ejecución de un proyecto de contratación de trabajadores en situación de desempleo, este Ayuntamiento, realiza la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE 3 TRABAJADORES/AS, con arreglo a las siguientes **BASES:**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de **valoración de méritos**, del personal siguiente:

Puesto ofertado	Nº puestos	Obra o servicio	Duración	Jornada
Peón servicios varios	2	Limpieza y acondicionamiento dependencias municipales	3,5 meses	Completa
Auxiliar administrativo	1	Oficinas municipales	3,5 meses	Completa

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en este proceso los aspirantes deberán reunir, en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias y hasta la fecha de contratación, los requisitos siguientes:

- » Poseer nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- » Estar en situación legal de desempleo acreditado mediante la inscripción como **demandante de empleo, no ocupado**, en las oficinas del Servicio de Empleo, tanto en el momento de la selección, como en el de la contratación.
- » Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria y/o forzosa.
- » Titulación: no será necesario contar con titulación alguna, salvo para el puesto de trabajo de auxiliar administrativo que se requiere alguna de las siguientes: ESO, FP Grado Medio o Superior en la rama Administrativa o su equivalente o titulación superior relacionada con la rama Administrativa.
- » Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes y no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

3.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- 1.- No figurar inscrito como desempleado NO OCUPADO en el Servicio de Empleo de Ciudad Real.
- 2.- Con carácter general quedan excluidas aquellas personas que tengan la edad mínima requerida para la jubilación ordinaria, salvo que tengan cargas familiares, y exista informe favorable de los servicios sociales básicos.

3.- En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, ni realizarse (iniciarse) un contrato de trabajo a más de una persona de la misma unidad familiar en el mismo año natural.

4.- No podrán participar en este Plan quienes hubieran sido contratados en cualquier Plan de Empleo durante los últimos doce meses contados desde el plazo de finalización de la presentación de instancias, excepto aquellos que hayan trabajado por un periodo inferior a 30 días. Ni realizarse contrato laboral cuando otro miembro de la unidad familiar mantenga con este Ayuntamiento en vigor un contrato temporal.

5.- Trabajadores que presenten incidencias por absentismo laboral en contratos anteriores en este Ayuntamiento o trabajadores que hayan dado lugar a informe técnico negativo motivado por incumplimiento grave de sus deberes laborales en planes de empleo precedentes.

Se entenderá por unidad familiar a quienes convivan en el mismo domicilio y tengan una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, excepto en los casos que formen unidad familiar propia formada por los cónyuges e hijos o familias monoparentales.

4.- BAREMOS DE PUNTUACIÓN EN LA SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS

En la selección de trabajadores **tendrán prioridad absoluta** los miembros de una misma unidad familiar o de convivencia con menores a cargo en la que todos sus miembros se encuentren en desempleo y sin ingresos procedentes de prestaciones, rentas o pensiones.

Una vez discriminado el supuesto anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios por orden de prioridad:

- 1- La situación socio-económica de los trabajadores y de sus familias.
- 2- La no percepción de prestaciones ni subsidios por desempleo.
- 3- Los requisitos de cualificación, titulación, edad o cualesquiera otros establecidos por la entidad local.
- 4- Las mujeres víctimas de violencia de género, tendrán prioridad sobre cualquier otra consideración, previo informe de los servicios sociales municipales, quedando excluidas, si fuera necesario, del requisito de inscripción como demandantes de empleo.

4.1.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA TODOS LOS PUESTOS

- Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo ni de nivel contributivo ni de nivel asistencial y que tengan cargas familiares: baremación: 3 puntos por cada mes de antigüedad en el desempleo.
- Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo ni de nivel contributivo ni de nivel asistencial y que no tengan cargas familiares: baremación: 2 puntos por cada mes de antigüedad en el desempleo.
- Trabajadores que perciban prestaciones por desempleo de nivel asistencial (subsidios) y que tengan cargas familiares: baremación: 1 punto por cada mes de antigüedad en el desempleo.
- Trabajadores que perciban prestaciones por desempleo de nivel asistencial (subsidios) y que no tengan cargas familiares: baremación: 0,25 puntos por cada mes de antigüedad en el desempleo.
- Un punto por cada miembro que integre la unidad familiar.



Se entenderá por responsabilidades familiares tener a cargo al cónyuge y/ o hijos menores de 26 años o mayores discapacitados, así como los menores de 18 años acogidos, cuando no perciban renta.

En caso de igualdad en la puntuación, el desempate se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Mayor número de hijos menores de edad a su cargo.
- b) Mayor tiempo en desempleo del solicitante.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Únicamente se podrá solicitar la admisión para uno de los puestos ofertados en la base 1ª de esta Convocatoria, siendo válida la primera solicitud que se presente y anuladas las siguientes.

Las instancias se podrán presentar:

- a) A través del Registro electrónico del Ayuntamiento, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o clave permanente.
- b) En las Oficinas Generales del Ayuntamiento en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), presentando la solicitud junto a la documentación requerida y solicitando tomar parte en la citada convocatoria.
- c) Las solicitudes también podrán presentarse por alguna de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL PLAZO de presentación de solicitudes comprenderá del 23 AL 30 DE AGOSTO DE 2022.

5.1.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

1. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (cartón del paro) del solicitante, su cónyuge e hijos mayores de 16 años y menores de 26 que se encuentren en dicha situación, salvo que sean estudiantes.
2. Fotocopia del DNI o permiso de residencia y trabajo del solicitante.
3. Si tiene hijos mayores de 16 años que estén cursando estudios, certificado donde se haga constar esta circunstancia.
4. Documentación acreditativa de ser víctima de violencia de género, si procede.
5. Fotocopia de las hojas del Libro de Familia donde figure el matrimonio y los hijos menores de 26 años y que formen parte de la unidad familiar.
6. Acreditación documental de las **prestaciones que perciban todos los miembros de la unidad familiar**, en su caso, o la ausencia de ellas.
 - Certificado del Servicios Estatal de Empleo acreditando si cobra o no prestaciones.
 - Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social de que cobra o no prestación contributiva.
 - Certificado de Bienestar Social que acredite si cobra o no pensión no contributiva o asistencial.
 - Nómina de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que trabajen.
7. Fotocopia de la titulación para el puesto de auxiliar administrativo.

SI EN EL MOMENTO DE LA SELECCIÓN FALTA DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, EN EL CRITERIO DE BAREMACIÓN CORRESPONDIENTE EL ASPIRANTE OBTENDRÁ UNA PUNTUACIÓN DE CERO AL NO PODER VALORAR SU SOLICITUD ADECUADAMENTE.



EL RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACIÓN O LA FALTA DE ALGÚN DOCUMENTO ES EL SOLICITANTE.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, mediante la que aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Se indicará en la misma las causas de exclusión que pudieran concurrir, concediéndose un plazo de **dos días hábiles** para su subsanación.

7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La selección de los beneficiarios de este Plan de Empleo de la Diputación Provincial, se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, que a tal efecto nombrará la Alcaldesa mediante resolución y que estará compuesta por presidente, secretario y 2 vocales, entre los trabajadores del Ayuntamiento de igual o superior categoría a las plazas convocadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, el presidente y el secretario o quienes legalmente le sustituyan y las decisiones se adoptarán por mayoría. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y tendrán facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en las mismas tendentes al correcto desarrollo de la selección.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

8.- RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se reunirá la Comisión de Valoración, con objeto de aplicar el baremo establecido en la base cuarta y obtener así la puntuación alcanzada por cada uno de los aspirantes.

La Comisión de Valoración realizará la selección entre los admitidos que tengan prioridad absoluta, de acuerdo con lo establecido en la base cuatro de estas bases; si resultara que con esta selección se cubren la totalidad de las plazas ofertadas y los suplentes necesarios ordenados por orden de puntuación, la Comisión no valorará al resto de admitidos que no tengan esta prioridad que sólo serán baremados en caso de no cubrirse con los prioritarios la totalidad de las plazas y sus suplentes.

Una vez finalizada la selección, el secretario levantará acta de la reunión, con los/as trabajadores/as propuestos para el plan de empleo, los posibles suplentes y la calificación otorgada a cada trabajador/a.

La entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web la relación de trabajadores/as con las puntuaciones obtenidas en la fase de selección, y, una vez haya sido publicada el acta definitiva, comunicará a aquellos candidatos que hubiesen obtenido las mayores puntuaciones el día de la firma del contrato y el comienzo del trabajo.



En caso de renuncia por parte de algún aspirante a ocupar inicialmente el puesto de trabajo o durante la vigencia del contrato, se llamará al siguiente aspirante que mayor puntuación hubiese alcanzado en el proceso selectivo.

Si la renuncia al puesto del trabajo es por causa no justificada, dicho trabajador no podrá volver a participar en otro proceso selectivo de contratación de plan de empleo hasta que transcurran 12 meses desde el momento de la renuncia.

Se entenderá por causa justificada de la no aceptación del puesto de trabajo o baja del contrato cuando esta se produzca por motivos de enfermedad o por colocación en otro puesto de trabajo. Esta circunstancia deberá acreditarse en el plazo de diez días hábiles desde que tenga lugar.

SE IRÁN REALIZANDO LAS DISTINTAS CONTRATACIONES SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

9.- NORMAS APLICABLES

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Texto Refundido 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/2007, de 12 de abril, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91 de 7 de junio y demás disposiciones que resulten de aplicación.

10.- RECURSOS

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

De conformidad con el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, y normas concordantes, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa (art. 52.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril) podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto impugnado, dentro del plazo de un mes contado desde el siguiente día siguiente al de la fecha de su publicación, o impugnarlo directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Ciudad Real o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla - La Mancha, según proceda, en el plazo de dos meses contados, asimismo, desde el día siguiente a la fecha su publicación.

Calzada de Calatrava, a 18 de agosto de 2022

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE