

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CIUDAD REAL 2020.

A la vista de la Resolución de fecha 17 de diciembre de 2020 de la Excm. Diputación de Ciudad Real, para la concesión de ayudas económicas en el marco del Plan de Empleo 2020, en la que se concede a este Ayuntamiento subvención para la ejecución del proyecto “Limpieza, acondicionamiento y mejora de edificios y recintos municipales, zonas viarias, parques, jardines y zonas verdes del municipio y de conformidad con lo establecido en la base novena de la Convocatoria de subvenciones, se anuncian la convocatoria pública para la selección y contratación de personal que habrá de participar en el citado Plan de Empleo, para la ejecución del citado proyecto, de acuerdo con las siguientes bases:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de **concurso de méritos**, del personal necesario para la ejecución del proyecto que a continuación se relacionan enmarcados dentro del Plan de Empleo de la Diputación Provincial de 2020.

Las contrataciones tendrán carácter laboral de duración determinada y se dirigen a personas desempleadas. Los puestos ofertados son los siguientes:

Puestos ofertados	Nº puestos	Duración	Jornada
Peón servicios múltiples	4	3 meses	Completa
Peón servicios múltiples con discapacidad	1	3 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:

- » Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España, siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación.
- » No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones inherente al puesto de trabajo.
- » No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicios de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- » No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad a la hora de la formalización del contrato.
- » Estar inscrito/a como demandante de **empleo no ocupado** en la oficina de empleo de Ciudad Real, tanto en el momento de la selección, como en el de la contratación.
- » Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, para el puesto de peón de servicios múltiples con discapacidad.

3.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

3.1.- No figurar inscrito/a como demandante de **empleo no ocupado** en cualquier oficina de empleo de Castilla la Mancha.

3.2.- No podrán ser contratados con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar.

3.3.- 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.

3.4.- No podrán participar solicitantes en cuya unidad familiar ya esté contratado un miembro por el Ayuntamiento de Calzada de Cva. en planes de empleo o bolsa de trabajo que se desarrollen coincidiendo en todo o parte con este Plan, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.

3.5.- Trabajadores que presenten incidencias por absentismo laboral, o que hayan dado lugar a informe técnico negativo motivado por incumplimiento grave de sus deberes laborales o informe negativo de los Cuerpos de Seguridad del Estado por incumplimiento grave de los deberes laborales en contratos anteriores en este Ayuntamiento.

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.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS

4.1.- Según establece el Decreto 2020/5102 de la Excm. Diputación Provincial, tendrán prioridad 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. En caso de que haya más aspirantes que plazas ofertadas en la situación antes descrita, se atenderá a los siguientes criterios:

- Mayor número de hijos menores de edad a su cargo.
- Mayor tiempo en situación desempleo de forma ininterrumpida.

Según el citado Decreto, las mujeres víctimas de violencia de género, con medidas en vigor, tendrán prioridad absoluta en la selección, previo informe de los Servicios Sociales Municipales (Centro de la Mujer), quedando excluidas, si fuera necesario, del requisito de su inscripción como demandantes de empleo.

4.2.- Una vez discriminados los supuestos anteriores, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 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.

Criterios de desempate:

- Mayor número de hijos menores de edad a su cargo.
- Mayor tiempo en situación de desempleo de forma ininterrumpida.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA

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

Las instancias se presentarán en el Registro del Ayuntamiento en **horario de atención al público (de 9 a 14 horas)**, solicitando tomar parte en la citada convocatoria, en la que los aspirantes deben manifestar que se someten a las bases de la misma.

El plazo de presentación de solicitudes será del 9 al 19 de febrero de 2021.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1. Fotocopia del DNI o NIE.
2. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
3. Si tiene hijos mayores de 16 años que estén cursando estudios, justificante que acredite tal circunstancia (matrícula, carné de estudiante, certificado de notas, etc.).
4. Las mujeres víctimas de violencia de género, con medidas en vigor, deberán hacerlo constar en la solicitud y acreditar tal circunstancia.
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.
 - 3 últimas nóminas de los miembros de la unidad familiar que trabajen.
7. Certificado del solicitante de periodos de inscripción en la demanda de empleo.
8. Para los solicitantes del puesto de peón discapacitado (al menos el 33%), certificado del Centro Base donde se haga constar tal circunstancia.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

La comisión de valoración puntuará las solicitudes de acuerdo con la documentación presentada y obrante en el expediente.

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 cero, al no poder valorar su solicitud adecuadamente.



Los responsables de la correcta y completa presentación de la documentación serán los solicitantes.

EN EL CASO DE QUE CON LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (CON MEDIDAS EN VIGOR Y PREVIA PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO) SE CUBRAN LAS PLAZAS OFERTADAS, LA COMISIÓN NO VALORARÁ EL RESTO DE SOLICITUDES, QUEDANDO LAS MISMAS EN RESERVA PARA SU POSTERIOR VALORACIÓN.

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

7.1.- Al objeto de valorar a los aspirantes, se creará una comisión de selección que estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario de carrera del Excmo. Ayto. de Calzada de Cva.
- Vocales: dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Excmo. Ayto. de Calzada de Cva.
- Secretario: un funcionario de carrera del Excmo. Ayto. de Calzada de Cva.

7.2.- La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y será necesaria la presencia, en todo caso, del presidente y del secretario o de quien los sustituyan.

7.3.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

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 4 de estas bases.

Una vez finalizada la selección, el/la secretario/a de la comisión 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.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, Plaza de España nº 1. 13370 Calzada de Calatrava- Ciudad Real, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd. se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

10.- RECURSOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava (www.calzadadecalatrava.es).

Si optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

La comisión de selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento, en todo aquello no previsto en estas bases.

Calzada de Calatrava, a 3 de febrero de 2021

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE