



Ayuntamiento de Terrinches

Expediente nº: 62/2020. Selección personal. Plan Especial de Empleo ZZ. RR. DD, año 2020.

Anuncio.

Procedimiento: Selección personal laboral temporal.

Documento firmado por: Secretaría y Alcaldía.

ANUNCIO CONVOCATORIA.

Mediante Acuerdo adoptado por la Junta de gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de carácter ordinario celebrada en fecha dieciséis de mayo del año dos mil veinte, se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso de selección, mediante el sistema selectivo de concurso, para la contratación en régimen laboral temporal de seis personas para la ejecución del Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas para el año 2020, con las características que a continuación se detallan:

PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE ZONAS RURALES DEPRIMIDAS, AÑO 2020.

PUESTOS OFERTADOS: 6.

PERFIL 1: Oficial de primera, de la construcción, de obra pública (01).

PERFIL 2: Peón agrícola, de la construcción, de albañilería, de obra pública (05).

MODALIDAD CONTRATO: 401. Duración determinada a tiempo completo (37,5 hs.). 3 meses.

SALARIO: 1.108,33 € brutos/mes, incluyendo sueldo y parte proporcional paga extraordinaria.

REQUISITOS ASPIRANTES: Los establecidos en la presente convocatoria.

CRITERIOS SELECCIÓN: Los establecidos en la presente convocatoria.

A la vista de lo que antecede, se efectúa convocatoria pública del presente proceso de selección mediante Anuncio de las bases en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento sito en la sede electrónica de esta Administración, www.terrinch.es/sedelectronica.es y en la página web del Ayuntamiento, <http://www.terrinch.es> para quienes tengan la condición de personas interesadas puedan examinar el expediente y, en su caso, presentar solicitud al reseñado procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a aquel de su publicación en el Tablón de Edictos de esta Administración;

De igual modo, de forma simultánea se efectuará ante la Oficina Virtual de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha sendas Ofertas Genéricas de Empleo para cada uno de los puestos de trabajo ofertados.

Lo que se publica para general conocimiento, en Terrinches, a uno de junio del año dos mil veinte.





Ayuntamiento de Terrinches

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE SEIS PERSONAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE ZONAS RURALES DEPRIMIDAS PARA EL AÑO 2020

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases que han de regir en el presente proceso de selección, mediante el sistema selectivo de concurso, para la contratación en régimen laboral temporal de seis personas para la ejecución del Plan Especial de Empleo de Zonas Rural Deprimidas para el año 2020, todo ello en atención al Acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Seguimiento del Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas, celebrada el día veinticuatro de abril del año dos mil veinte, por el que se le pre-asigna al Ayuntamiento de Terrinches la cantidad de 27.491,04 euros, correspondiente a la contratación de seis trabajadores durante tres meses y con las especificaciones que a continuación se relacionan:

PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE ZONAS RURALES DEPRIMIDAS, AÑO 2020.

PUESTOS OFERTADOS: 6.

PERFIL 1: Oficial de primera, de la construcción, de obra pública (01).

PERFIL 2: Peón agrícola, de la construcción, de albañilería, de obra pública (05).

MODALIDAD CONTRATO: 401. Duración determinada a tiempo completo (37,5 hs.). 3 meses.

SALARIO: 1.108,33 € brutos/mes, incluyendo sueldo y parte proporcional paga extraordinaria.

REQUISITOS ASPIRANTES: Los establecidos en la presente convocatoria.

CRITERIOS SELECCIÓN: Los establecidos en la presente convocatoria.

2.- PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir además de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Para el puesto de Oficial de primera se requiere específicamente haber desempeñado las funciones establecidas en el reseñado puesto de trabajo durante un plazo mínimo de un año.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) Estar desempleada e inscrita en cualquier oficina del Sepecam tanto en el momento de gestionarse la oferta por la Oficina de Empleo del Sepecam, como en la posterior contratación.





Ayuntamiento de Terrinches

- e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
- f) Estar en posesión de la documentación acreditativa para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- g) Poseer un perfecto dominio del castellano. En caso de extranjeros cuya lengua materna no sea el castellano o se dude de su capacidad comunicativa, el tribunal de selección estará capacitado para realizar una prueba de dominio del castellano, siendo indispensable su superación para poder continuar aspirando en el presente procedimiento selectivo.

Con el fin de promover la integración y no discriminación y en cumplimiento de la normativa vigente en la materia, los aspirantes con algún grado de minusvalía serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que, en ningún caso, se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a realizar.

Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción como demandantes de empleo en el momento de dicha selección, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación. La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente.

Serán causas determinantes de exclusión al presente proceso selectivo, las que a continuación se detallan:

1. No figurar como demandante de empleo.
2. No acreditar la situación de desempleado.
3. Cuando se demuestre falsedad documental o no se aporten los documentos exigidos en la convocatoria.
4. Ser mayor de 65 años o menor de 16 años.

Con referencia a las exclusiones enumeradas, la Comisión Local de Selección





Ayuntamiento de Terrinches

queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Las personas informadas por la Oficina de Empleo de la posibilidad de participar en el presente proceso selectivo, decidirán libremente su concurrencia al mismo, presentando su solicitud en la convocatoria a realizar en caso de estar interesado en él, acompañando toda la documentación que se exigen en estas Bases. Igualmente y durante el plazo de solicitudes para la convocatoria a realizar, se podrán presentar solicitudes por aquellas personas que no hayan sido enviadas por la Oficina de Empleo, incorporándolas al proceso de selección.

3.2.-Las solicitudes para formar parte en el indicado proceso de selección serán facilitadas gratuitamente por el Ayuntamiento de Terrinches a través del Anexo III.

3.3.-Las instancias para formar parte en este proceso se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación y a la mismas se acompañarán junto el Anexo III la siguiente documentación:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia compulsada de la cartilla de demandante de empleo en alguna de las oficinas del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha, y de percibir o no prestación o subsidio por desempleo.
- Copia compulsada de la última Declaración de la Renta sobre las Personas Físicas suscrita por los aspirantes.
- Documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, en su caso, certificado de prestación de servicios expedido por la Administración Pública Correspondiente.
- Libro de familia donde figuren los titulares del mismo y los hijos menores de 26 años siempre y cuando estos formen parte de la unidad familiar.
- Copia, en su caso, de la acreditación de prestación por desempleo.
- Certificados expedidos por la Oficina de Empleo que acrediten la situación de desempleo de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia y de la percepción o no percepción de prestación por desempleo (para aquellos aspirantes que aleguen formar parte de una unidad familiar o de convivencia con todos o alguno de los miembros en situación de desempleo).
- Carta de presentación, en su caso, expedida por la Oficina de Empleo, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo





Ayuntamiento de Terrinches

ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

- Acreditación, en su caso, de condición de víctima de violencia de género.
- Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- En aquellos casos, en el que el puesto de trabajo ofertado se encuentre vinculado a una experiencia previa, documentos acreditativos de los extremos exigidos en la presente convocatoria, en los que se constate el desempeño del puesto de trabajo bien por cuenta propia o ajena, tales como contrato de trabajo, certificado de empresa, certificado censal de la AEAT o Informe de Vida Laboral.
- Cuanta documentación o certificados se consideren oportunos y que se pretendan hacer valer y que deban ser tenidos en cuenta por la Comisión de Selección.

Ante la actual situación de crisis sanitaria provocada por el covid-19, los documentos a expedir por otras Administraciones exigidos para participar en la presente convocatoria podrán ser sustituidos, en su caso, por una Declaración Responsable o Jurada suscrita por las personas aspirantes al proceso de selección en la que se declare el cumplimiento de aquellos extremos que pretenda hacer valer en el proceso de valoración por la Comisión de Selección.

3.4.- La selección de las personas aspirantes admitidas en el proceso, se realizará de acuerdo con la baremación establecida en las presentes bases para cada una de las categorías y trabajos ofertados, concediendo prioridad a aquellas personas aspirantes que cumplan con las condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

3.5.-Las Bases, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Terrinches sito en la sede electrónica www.terrinches.sedelectronica.es, así como en la página web del Ayuntamiento www.terrinches.com. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Entidad sito en la sede electrónica www.terrinches.sedelectronica.es.

3.6.-La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General de éste Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de las instancias, la Alcaldía-





Ayuntamiento de Terrinches

Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, dictará Resolución por la que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas con expresión de las causas de su exclusión, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Terrinches.

4.2.-El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que haya tenido lugar la publicación de la citada Resolución. Las personas aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso de selectivo.

En atención a lo previsto en el presente apartado, únicamente tendrán la consideración de faltas u omisiones aquellas que tengan relación con la identidad, modelo normalizado de solicitud y con la acreditación documental de pertenencia a algunos de los colectivos previstos en el base segunda y especificados en la solicitud por la persona solicitante, sin que tengan tal consideración aquellas faltas u omisiones relacionadas con la baremación de del proceso selectivo.

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, se hará la advertencia de que transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

4.3.-Finalizado, en su caso, el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, se indicará el lugar, fecha, y hora de realización del concurso de méritos. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.4.-Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto no subsanable resolviéndose dicha exclusión.

5.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

5.1.- La Comisión Local de Empleo se ha de constituir de acuerdo con los criterios y límites establecidos en el artículo 60 de la ley 7/2.007, de 12 de abril, del estatuto Básico del empleado Público. Asimismo, el Órgano de Selección ha de garantizar el cumplimiento de los principios rectores del acceso al empleo público previstos en el artículo 55 del mencionado Estatuto.

La constitución de la Comisión Local de Selección se ha de ajustar a las siguientes reglas:

- El Órgano ha de ser colegiado.





Ayuntamiento de Terrinches

- Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres.
- No podrán formar parte del Órgano de Selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
- La pertenencia al órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.
- En su actuación el Órgano de Selección gozará de la independencia y de la discrecionalidad técnica debidas, pudiendo disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz pero sin voto.

5.2.-Para la válida constitución de la Comisión de Selección, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.3.-Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.4.-La Comisión de Selección será directamente responsable del estricto cumplimiento de las Bases de la presente convocatoria y de la sujeción de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la posterior publicación de los resultados.

5.5.-Los Acuerdos y Resoluciones adoptados por la Comisión de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

6.- ESTRUCTURA Y CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- El sistema de selección, consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de las circunstancias y/o condiciones alegadas y acreditadas en su instancia por las personas aspirantes, no pudiendo calificarse circunstancias y/o condiciones no acreditadas y presentadas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas candidatas a la contratación serán conjuntamente las presentados a través de esta convocatoria pública y los invitados por la Oficina de Empleo en oferta genérica de empleo y que lo hayan solicitado al Ayuntamiento.

La Comisión Local de Selección deberá considerar especialmente la siguiente legislación: Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, del Ministerio de Trabajo y Asuntos





Ayuntamiento de Terrinches

Sociales (BOE Nº 150, de 24-06-1997).

6.2.- Para la ocupación de los puestos de trabajo ofertados tendrán prioridad los trabajadores eventuales agrarios afiliados al Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social (REA) por cuenta ajena, en situación de alta o asimilada, sobre los no afiliados; y dentro de estos colectivos, las mujeres víctimas de violencia de género, siempre que su perfil personal y profesional se ajuste al del puesto de trabajo ofertado.

6.3.- Se establecen los criterios establecidos conforme al Anexo III "Baremo de Puntuación" de las presentes bases.

Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, siempre que su perfil personal y profesional se ajuste al del puesto de trabajo ofertado. Las mujeres víctimas de violencia de género quedan excluidas, si fuera necesario, del requisito de la inscripción en la Oficina de Empleo en el momento de la solicitud o selección, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación. A los efectos de la presente convocatoria, se consideran víctimas de violencia de género, aquellas que hayan sufrido a manos de su pareja o ex-pareja cualquier acto de violencia física o psicológica. Esta condición se acreditará documentalmente a través de alguno de los siguientes medios previstos en artículo 3.2 del Real Decreto 1917/2008, de 21-11-2008 (BOE Nº 297, de 10-12-2008), por el que se aprueba el programa de inserción socio-laboral para mujeres víctimas de violencia de género):

La sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.

Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de víctimas, mientras que estén vigentes.

A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.

El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.

Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo y se baremará de acuerdo a lo criterios establecidos en el Anexo I de las presentes bases.

Se entenderá por responsabilidades familiares las definidas en el artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por RDL 1/1994, de 20 de junio, que cita textualmente:

"...se entenderá por responsabilidades familiares tener a cargo al cónyuge, hijos menores de 26 años o mayores incapacitados, o menores acogidos, cuando la renta del conjunto de la unidad familiar así constituida, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la componen, no supere el 75% del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.





Ayuntamiento de Terrinches

No se considerará a cargo el cónyuge, hijos o menores acogidos, con rentas de cualquier naturaleza superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.”

Cuando las responsabilidades familiares hayan sido tenidas en cuenta para un miembro de la unidad familiar, no podrá ser alegada dicha circunstancia por otro miembro de la misma unidad familiar.

La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar (definida según el apartado anterior).

Los ingresos netos se obtendrán, para el caso de personas desempleada que hayan desempeñado trabajos por cuenta ajena, con los datos a obtener de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en la casilla correspondiente a “rendimientos netos previos de trabajo”; en el caso de personas que hayan desempeñado actividades empresariales o profesionales se computarán el rendimiento neto reducido. En el caso de personas desempleadas con derecho a prestación o subsidio, con la certificación emitida por el SEPE o con la declaración responsable emitida por el interesado y, en su caso, por los datos establecidos en la correspondiente Declaración.

De igual manera, también se computaran los ingresos obtenidos de rendimientos de capital mobiliario, inmobiliario y del resto de extremos tenidos en cuenta para el cálculo de la base imponible general en la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o/y personas discapacitadas, con al menos un 33% de discapacidad reconocida, que carezcan de ingresos o que todos los miembros de la unidad familiar se encuentren en situación legal de desempleo a la finalización del plazo de presentación de instancias.





Ayuntamiento de Terrinches

No podrán ser contratados en este Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas para el año 2020 quienes ya hubieran participado en el Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas 2019 o en otros Planes de Empleo realizados por este Ayuntamiento a lo largo del presente ejercicio, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir. En este caso, se requiere la aprobación de la Comisión Local de Selección, debiendo quedar esta circunstancia reflejada en el acta de selección.

En ningún caso podrá trabajar para este Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas para el año 2020 más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros candidatos y existieran puestos a cubrir, incluso después de haberse agotado la lista de posibles candidatos que hubieren participado en el Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas para el año 2019. En este caso, se requiere la aprobación de la Comisión Local de Selección, debiendo quedar esta circunstancia reflejada en el acta de selección.

En el proceso de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de las circunstancias y/o condiciones alegadas.

7.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

7.1.-El plazo máximo para la resolución del proceso de selección será de cinco días hábiles, desde el día siguiente a aquel de la finalización del plazo para subsanar errores de las personas excluidas si las hubiere, o, en su caso, desde el día siguiente al de la finalización de la entrega de solicitudes para participar en dicho concurso.

7.2.-El orden de calificación definitiva en el proceso de selección estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, según el baremo de méritos y circunstancias señalados en la Base sexta de la presente convocatoria. En caso de empate en la valoración entre dos personas admitidas en el presente procedimiento de selección tendrán prioridad aquellas personas que cuenten con una mayor antigüedad en la no ocupación de un puesto de trabajo en esta Administración con una duración mínima de tres meses. De persistir el empate, tendrán prioridad aquellas personas que formen parte de unidades familiares con un mayor número de miembros. Y de seguir persistiendo el empate, tendrán prioridad aquellas personas que cuenten con una mayor permanencia en la situación legal de desempleo.

Terminada la valoración y calificación, la Comisión de Selección hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento la relación correspondiente por orden de puntuación a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de diez días, no pudiendo rebasar ni declarar aprobados a un número superior de los puestos de trabajo ofertados para la ejecución del proyecto.

Así mismo la Comisión de Selección elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento para que se formule la realización de las correspondientes contrataciones.





Ayuntamiento de Terrinches

8.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

8.1.-Las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar el correspondiente contrato laboral, quedando decaídos sus derechos en caso de incumplir este requisito sin causa justificada.

8.2.-El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas.

8.3.-Los contratos de trabajo tendrán la calificación de modalidad de contrato de Duración Determinada de Interés Social/Fomento de Empleo Agrario, a tiempo completo (código 402) con las retribuciones de 1.108,33 € brutos mensuales a tiempo completo o, en su caso, proporcional en función de la duración del contrato. Los contratos se formalizarán por un período de tres meses.

Recibida la notificación y formalizado del contrato en el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de la notificación, las personas seleccionadas se incorporarán a su puesto de trabajo en el día y hora que se establezca.

8.4.-Se constituirá, una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

8.5.-Los procedimientos de selección que se deriven de la única convocatoria a realizar y los contratos a formalizar quedaran en todo caso supeditados a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en las partidas 241.13103 y 241.160 del Estado de Gastos del Presupuesto General vigente de la Entidad, las cuales se financiaran en virtud del Acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Seguimiento del Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas, celebrada el día veinticuatro de abril del año dos mil veinte, por el que se le pre-asigna al Ayuntamiento de Terrinches la cantidad de 27.491,04 euros, correspondiente a la contratación de seis trabajadores durante tres meses.

9.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

9.1.-La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases.

9.2.-Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento; y, en todo caso, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real.

9.3.-En ningún caso podrá interponerse simultáneamente los citados recursos.





Ayuntamiento de Terrinches

Si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

9.4.-Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de uno de octubre del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1.999, de 13 de enero, y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9.5.-Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, en la forma y en los términos previstos en la Ley 39/2015, de uno de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

DILIGENCIA SECRETARÍA.- La pone esta Secretaría, para hacer constar que las presentes Bases que han de regir en el presente proceso de selección, mediante el sistema selectivo de concurso, para la contratación en régimen laboral temporal de seis personas para la ejecución del Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas para el año 2020, han sido aprobadas mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de carácter ordinario celebrada en fecha dieciséis de mayo del año dos mil veinte





Ayuntamiento de Terrinches

Expediente nº: 62/2020. Selección personal. Plan Especial de Empleo ZZ. RR. DD, año 2020.

Anexo I.

Procedimiento: Selección personal laboral temporal.

Documento firmado por: Secretaría y Alcaldía.

ANEXO I. BAREMACIÓN DE PUNTUACIÓN.

NO HABER PARTICIPADO EN PLANES MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS
Desde 12 meses hasta 18 meses	3 puntos
Desde 18 meses y 1 día hasta 24 meses	4 puntos
Más de 24 meses	5 puntos
INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR	
Ingresos de 0 a 100,00 euros	6 puntos
Ingresos de 101,00 a 200,00 euros	5 puntos
Ingresos de 201,00 a 250,00 euros	4 puntos
Ingresos de 251,00 a 300,00 euros	3 puntos
Ingresos de 301,00 a 400,00 euros	2 puntos
Ingresos de más de 401,00 euros	1 punto
RESIDENCIA	
En esta localidad, en vivienda propia, arrendada o cedida, con más de doce meses de antigüedad	7 puntos
Otras situaciones de residencia	1 punto
OTRAS SITUACIONES	
Mujeres víctimas de violencia de género	8 puntos
Personas inscritas en el Régimen Especial Agrario	3 puntos
Personas en los que la unidad familiar sea de un solo miembro	3 puntos
Personas que convivan en unidades familiares sin ingresos y/o con todos sus miembros en desempleo	3 puntos
Permanencia en desempleo de más de 12 meses en los últimos 18 meses	3 puntos
Por cada miembro a cargo de la unidad familiar	1 punto
Personas con situación de discapacidad acreditada	1 punto
Informe de Servicios Sociales	1 punto





Ayuntamiento de Terrinches

Expediente nº: 62/2020. Selección personal. Plan Especial de Empleo ZZ. RR. DD, año 2020.

Solicitud.

Procedimiento: Selección personal laboral temporal.

Documento firmado por: Persona interesada.

ANEXO II. SOLICITUD.

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona

- ☐ Física
☐ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- ☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico





Ayuntamiento de Terrinches

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria efectuada mediante Anuncio en el Tablón de Edictos de esta Corporación en fecha _____, en relación con la convocatoria para la contratación en régimen laboral temporal de seis personas para la ejecución del Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas para el año dos mil veinte conforme a las bases aprobadas mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de carácter ordinario celebrada en fecha dieciséis de mayo del año actual y publicadas en la sede electrónica www.terrinches.sedelectronica.es, así como en la página web del Ayuntamiento www.terrinches.com en fecha _____ de _____ de dos mil veinte.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Para el puesto de Oficial, habiendo desempeñado las funciones de oficial de primera de albañilería durante un plazo mínimo de un año.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) Poseer la condición de persona demandante de empleo inscrita en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta.
- e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
- f) Estar en posesión de la documentación acreditativa para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- g) Poseer un perfecto dominio del castellano. En caso de extranjeros cuya lengua materna no sea el castellano o se dude de su capacidad comunicativa, el tribunal de selección estará capacitado para realizar una prueba de dominio del castellano, siendo indispensable su superación para poder continuar aspirando en el presente procedimiento selectivo.





Ayuntamiento de Terrinches

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal para la ejecución del Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas para el año 2020, en el puesto de trabajo ofertado que a continuación se detalla:

____ Oficial de Primera de Albañilería.

____ Peón de Albañilería.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2020.

La persona Solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TERRINCHES.





Ayuntamiento de Terrinches

Expediente nº: 62/2020. Selección personal. Plan Especial de Empleo ZZ. RR. DD, año 2020.

Documentación a aportar.

Procedimiento: Selección personal laboral temporal.

Documento firmado por: Persona interesada.

ANEXO III. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- ☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre de los datos o documentos: **Acreditación de personalidad.**

Descripción: Documento Nacional de Identidad

Tipo de aportación: ☒ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☒ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: **Inscripción como demandante de empleo.**

Descripción: Tarjeta de inscripción como demandante de empleo.

Tipo de aportación: ☒ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia ☒ Copia simple





Ayuntamiento de Terrinches

		auténtica			
☐	Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud					
3. Nombre del dato o documento: Experiencia Profesional.					
Descripción: Documento que acredite la experiencia profesional para Oficial de Primera.					
Acreditación: Contrato de trabajo, certificado de empresa, certificado censal de la AEAT o Informe de Vida Laboral, etc... conforme a la Base 3.3. de la convocatoria					
Tipo de aportación:		☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional	
Requisito de validez:		☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple		
☐	Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud					
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes					
Descripción: Conforme a lo establecido en la Base 6 y Anexo I. de la convocatoria					
Documentación: Certificado participación en Planes de Empleo					
Documentación: Certificado de residencia y de convivencia					
Tipo de aportación:		☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☒ Adicional	
Requisito de validez:		☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple		
☒	Estos datos o documentos deberán consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Estos datos o documento se aportarán con la solicitud					
5. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes					
Descripción: Conforme a lo establecido en la Base 6 y Anexo I. de la convocatoria					
Documentación: Modelo 100 IRPF o certificado de ingresos de la unidad familiar					
Documentación: Certificado de inscripción en Régimen Especial Agrario					
Documentación: Acreditación de mujer víctima de violencia de género					
Documentación: Certificado/s de prestación o subsidio de desempleo miembros unidad familiar o Declaración Responsable					
Documentación: Certificado/s de alta como demandantes miembros unidad familiar o Declaración Responsable					
Documentación: Informe de vida Laboral actualizado					
Documentación: Certificado de discapacidad con un grado igual o superior al 33 %					
Documentación: Libro de familia o Declaración Responsable de unidad familiar monoparental					
Documentación: Certificado Bancario o recibo actualizado de constitución de hipoteca y/o Documento de arrendamiento de vivienda habitual o recibo actualizado de alquiler					
Documentación:					
Documentación:					





Ayuntamiento de Terrinches

Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☒ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Estos datos o documentos deberán consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Estos datos o documentos se aportarán con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2020.

La persona solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TERRINCHES.

Expediente nº: 62/2020. Selección personal. Plan Especial de Empleo ZZ. RR. DD, año 2020

Declaración Responsable I.

Procedimiento: Selección personal laboral temporal.

Documento firmado por: Persona interesada.





Ayuntamiento de Terrinches

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

DECLARACIÓN RESPONSABLE

De acuerdo a lo establecido en la convocatoria y bases que han de regir en el presente proceso de selección, mediante el sistema selectivo de concurso, para la contratación en régimen laboral temporal de seis personas para la ejecución del Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas para el año 2020, publicada en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Terrinches sito en la sede electrónica www.terrinches.sedelectronica.es, así como en la página web del Ayuntamiento www.terrinches.com

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que al momento de finalización del plazo de presentación de instancias del presente proceso de selección, todos los miembros de la unidad familiar se encuentran en situación legal de desempleo y/o no son perceptores de ingreso alguno de cualquier naturaleza.

De igual manera me comprometo a aportar, previa solicitud, ante este Ayuntamiento los documentos acreditativos del cumplimiento de los extremos declarados en el presente documento.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los extremos recogidos en este documento son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2020.

La persona solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TERRINCHES.

Expediente nº: 62/2020. Selección personal. Plan Especial de Empleo ZZ. RR. DD, año 2020

Declaración Responsable II.

Procedimiento: Selección personal laboral temporal.

Documento firmado por: Persona interesada.





Ayuntamiento de Terrinches

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

DECLARACIÓN RESPONSABLE

De acuerdo a lo establecido en la convocatoria y bases que han de regir en el presente proceso de selección, mediante el sistema selectivo de concurso, para la contratación en régimen laboral temporal de seis personas para la ejecución del Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas para el año 2020, publicada en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Terrinches sito en la sede electrónica www.terrinch.es/sedelectronica.es, así como en la página web del Ayuntamiento www.terrinch.es

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que al momento de finalización del plazo de presentación de instancias del presente proceso de selección formo parte de unidad familiar compuesta por una sola persona

De igual manera me comprometo a aportar, previa solicitud, ante este Ayuntamiento los documentos acreditativos del cumplimiento de los extremos declarados en el presente documento.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los extremos recogidos en este documento son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

La persona solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TERRINCHES.

