



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Expediente nº: 147/2017

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA.

PRIMERA.- OBJETO Y NORMATIVA GENERAL

El presente Plan de Empleo pretende dar continuidad al Plan Social ejecutado por este Ayuntamiento el pasado año, dirigiendo los esfuerzos hacia aquellos colectivos que tienen más dificultades de acceso al empleo. Se pretende dar respuesta a corto plazo a la situación de precariedad que sufren muchas personas en el Municipio de Horche, agravada por la larga crisis económica y que deriva en la dificultad de encontrar un puesto de trabajo para muchos colectivos, con la intención de paliar su deteriorada situación personal y familiar.

En el contexto establecido por la Orden de 28/12/2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha, y por la que se ha concedido la subvención para los Proyectos en el que se integran los trabajadores a seleccionar, este Plan se concibe como un espacio de encuentro en el que el Gobierno Regional de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha aúna y suma esfuerzos con la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Horche, con el objetivo de desarrollar proyectos de interés general y social con el que se cubran al mismo tiempo necesidades actuales del Municipio.

De igual forma, el Fondo Social Europeo contribuye económicamente a este Plan que facilita el acceso al empleo y a la inserción en el mercado de trabajo de personas inactivas y de las que buscan trabajo, y que pretende evitar el desempleo, en particular, el de larga duración y el desempleo juvenil.

Son objeto de las presentes Bases los siguientes procesos selectivos:

1º.- Contratación de **CATORCE plazas de Peones de Servicios Múltiples**, para llevar a cabo el Proyecto de *“Conservación y mantenimiento de espacios públicos”*, mediante concurso con entrevista y constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir las renuncias y sustituciones que pudieran producirse.

Deberá ser presentado Certificado de estudios primarios o titulaciones superiores o equivalentes, o bien documentación que refleje experiencia mínima demostrable de 12 meses dentro de las áreas de trabajo de construcción, fontanería, limpieza, jardinería, etc... para las que se desarrolla este proyecto dentro del plan de empleo.

La titulación o documentación justificativa se deberá poseer ó bien cumplir los requisitos para su obtención, como máximo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El Proyecto se ejecutará en las siguientes fases y períodos de los ejercicios 2017 y 2018:

Fase 1: 7 trabajadores. Periodo de Mayo a Noviembre de 2017

Fase 2: 4 trabajadores. Periodo de Julio de 2017 a Enero de 2018

Fase 3: 3 trabajadores. Periodo de Septiembre de 2017 a Marzo de 2018

Las funciones a realizar serán básicamente la conservación, mantenimiento y limpieza diaria de los lugares y áreas del Municipio que se señalen, así como apoyo al personal actual que conforma la Brigada de Obras.

2º.- Contratación de **UNA plaza de Auxiliar Administrativo**, para llevar a cabo el Proyecto de *“Apoyo administrativo para la implantación de la Administración Electrónica (II Fase)”*, mediante concurso con entrevista curricular y constitución de una Bolsa de Trabajo



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



para cubrir las renunciaciones y sustituciones que pudieran producirse dentro de este Plan Extraordinario de Empleo, así como, situaciones en las que se produzca un incremento imprevisto y temporal de la actividad habitual del Ayuntamiento, en cuyo caso la contratación laboral de duración determinada se realizará mediante contrato eventual por circunstancias de la producción regulado en el art. 15.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Será necesaria la presentación de Titulación de Graduado en ESO, graduado escolar o titulaciones superiores o equivalentes, que se deberá poseer ó bien cumplir los requisitos para su obtención, como máximo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las funciones a realizar se centrarán en las labores que conlleva la implantación del referido Proyecto de Administración Electrónica y el Registro Electrónico, como entradas y salidas de documentos administrativos, atención telefónica y personal al ciudadano, procesamiento y tramitación de documentos sencillos, etc., y apoyo al personal administrativo superior existente.

Este proyecto se ejecutará en el período comprendido entre los meses de Mayo a Noviembre de este ejercicio.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO

La contratación se realizará en régimen de personal laboral de carácter temporal, mediante un contrato laboral de duración determinada por obra o servicio a jornada completa de SEIS meses de duración, regulada en el artículo 15.1 a) del 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.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, con el siguiente horario de trabajo:

- De lunes a viernes en horario de 08.00 a 15.30 h para las plazas de Peón de Servicios Múltiples.
- De lunes a jueves en horario de 08.00 a 15.00 h, viernes en horario de 08.00 a 14.30 h, y los martes, además en horario de tarde de 16.30 a 19.30 h para la plaza de Auxiliar Administrativo.

— La retribución bruta mensual será de OCHOCIENTOS VEINTICINCO EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (825,65 €), que incluirá la parte proporcional de pagas extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de ONCE días hábiles de vacaciones.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS CANDIDATOS/AS.

1. Podrán presentar solicitud a este Plan de empleo las personas que estén en posesión de la documentación justificativa indicada en la Base primera y que estén incluidas en los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta y que hayan permanecido inscritos, al menos 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha, encontrándose en alguno de los siguientes grupos:

1º. Demandantes de empleo, no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Personas menores de 25 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares o estén incluidas en el plan integral de garantías ciudadanas de Castilla-La Mancha, o bien cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



3º. Personas, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

c) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Se formalizará con este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

La condición de víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

2. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional única de la orden de bases reguladoras, se reserva el 25% de la totalidad de los contratos a celebrar para personas beneficiarias del Ingreso Mínimo de Solidaridad, regulado en el Decreto 179/2002, de 17 de diciembre, así como a otras personas que, sin ser beneficiarias del mismo, cuenten con un informe favorable de los servicios sociales de la Consejería de Bienestar Social o del propio Ayuntamiento.

La Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo remitirá a este Ayuntamiento el listado priorizado de personas a las que hace referencia el párrafo anterior, con objeto de que se proceda a su contratación; teniendo preferencia, en todo caso, para cubrir este 25% las personas que cobren el ingreso mínimo de solidaridad sobre aquellas que no lo cobran.

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de esta base.

3. No podrán participar en este programa las personas que fueron contratadas por cualquier entidad beneficiaria en los Planes de Empleo de 2016 (1ª y 2ª convocatoria), en el marco de la Orden de 27 de octubre de 2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM n.º 213, de 30 de octubre) o de la Orden de 28 de junio de 2016, de la citada Consejería (DOCM n.º 133, de 8 de julio), salvo cuando se trate de mujeres víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en esta base, en cuyo caso, tendrán preferencia para la contratación aquellas que no hubieran sido contratadas en el marco de la citadas órdenes.

No regirá esta exclusión respecto a las personas del cupo de reserva de Bienestar Social (25% de las contrataciones).

Igualmente, no podrán participar en este programa las personas que fueron contratadas por este Ayuntamiento en el Taller de Empleo realizado en el ejercicio 2016, en el marco de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se modifica la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas, y se aprueba la convocatoria de talleres de empleo para 2015.

4. No obstante, podrán participar otras personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en la oficina de empleo de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de este Ayuntamiento no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

5. Además los/as aspirantes no deben padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo y no deben haber sido separados 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

1.- Son obligaciones de las personas participantes:

a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte del Ayuntamiento de Horche o del servicio público de empleo.

b) No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo.

c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2.- El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- El Ayuntamiento de Horche formalizará oferta genérica de empleo ante la Oficina de Empleo de Guadalajara, con al menos quince días naturales de antelación respecto a la fecha de inicio del proceso de selección.

2.- La oficina de empleo registrará la oferta de empleo y facilitará al Ayuntamiento de Horche, copia de la misma, procediendo a sondear e informar a los demandantes que reúnan los requisitos para que, si así lo desean, soliciten participar en el Plan, una vez que se abra el plazo de solicitud en la convocatoria.

La oficina de empleo facilitará una carta de presentación a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo, que deberán entregar en el momento de su presentación ante este Ayuntamiento.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **QUINCE DÍAS NATURALES**, a computar desde la fecha de publicación de la convocatoria en la página-web del Ayuntamiento.

4.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el Plan de Empleo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Horche de lunes a viernes en horario de 9.00 a 13.30 horas y los martes también en horario de 16.30 a 19.30 horas. La solicitud (en modelo normalizado que será facilitado en el Ayuntamiento de Horche) irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo de la Oficina de Empleo.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Volante de empadronamiento para los solicitantes que no residan en Horche.
- Informe de la vida laboral actualizado de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que se solicitará en el teléfono 901 50 20 50 o en la página Web <http://www.seg-social.es>
 - En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
 - En su caso, documentación que acredite la condición de víctima de violencia de género, mediante la aportación de la documentación prevista en el punto 1. c) de la Base Tercera.
 - Tres últimas nóminas de los miembros integrantes de la unidad familiar que se encuentren trabajando por cuenta ajena.
 - Última declaración de la renta presentada por parte de los miembros integrantes de la unidad familiar que se encuentren trabajando como autónomos.
 - Documentación que señale pensiones alimentarias a favor de los hijos.
 - Titulación o documentación justificativa requerida para la plaza.
 - Recibo acreditativo de pago de hipoteca por adquisición de primera vivienda o alquiler (certificado de entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso).
 - Curriculum vitae del/la aspirante, en el caso de presentación de solicitud para la plaza de auxiliar administrativo.
 - Respecto a la información relativa a la percepción o no percepción de algún tipo de prestación por desempleo, podrá ser presentada documentalmente o bien marcar la casilla establecida en la solicitud sobre declaración responsable de que no percibe ningún tipo de prestación por desempleo o de que percibe algún tipo de prestación indicando de que tipo. En este último caso, el/la aspirante autorizará a la Entidad Local para que obtenga los datos relativos a lo declarado responsablemente en dicha solicitud directamente a través de la Red Sara, o indirectamente solicitando los datos a otras Administraciones.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal o en la sede electrónica del Ayuntamiento, requerirá para ser admitida el realizar aviso simultáneamente a su remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Horche al número 949291120 ó a la dirección de correo electrónico información.registro@horche.org, dentro del plazo establecido para la admisión de solicitudes.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

1.- La Comisión de selección estará formada por:

- Un Presidente
- Cuatro vocales
- Un Secretario, con voz pero sin voto

2.- Los miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes, serán designados por Resolución de Alcaldía.

3.- La abstención y recusación de los miembros de la comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las Bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión de Selección con arreglo a derecho y la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de solicitudes, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



SÉPTIMA.- COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN.

El listado provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horche y en la Web municipal (www.horche.org). El plazo de subsanación de errores será de tres días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del listado. Tras la valoración de alegaciones o subsanaciones pertinentes, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO.

1.- El procedimiento de selección se llevará cabo mediante el sistema de concurso con entrevista curricular, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos, de conformidad a lo previsto en el artículo 22 de la Orden de 28/12/2016, (DOCM Núm. 252, de 30/12/2016) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha, y conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal (art. 61 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).

2.- FASE DE CONCURSO.

En una primera fase se realizará la comprobación y valoración de los criterios previstos al efecto en el art. 23 de la citada Orden, teniendo en consideración los siguientes criterios generales:

1º.- El 15% de los contratos a realizar se llevará a cabo con mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6.3. de la Orden de bases.

2º.- No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puesto a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, mediante informe de los servicios sociales ante la oficina de empleo correspondiente.

3º.- Serán excluidos del proceso aquellos solicitantes de los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores Planes de Empleo emitido por los Servicios Técnicos Municipales correspondientes del que se dará cuenta a la Comisión de Selección.

4º.- **VALORACIÓN:** Se baremarán las solicitudes de la forma siguiente:

a) Grado de discapacidad del solicitante: Se otorgará la puntuación que a continuación se detalla:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,50
Del 33 % al 66 %	1,00
Del 66 % en adelante	2,00

b) Tiempo de permanencia en desempleo del solicitante:

Por cada período adicional de tres meses en desempleo, por encima de los doce meses que exige la Orden: **0,10 puntos, hasta un máximo de cinco años de desempleo** (Es decir, la puntuación máxima por tiempo en desempleo será de $0,10 \times 16 = 1,6$ puntos).

c) Renta per cápita mensual de la unidad familiar del solicitante:

Renta familiar per capita	Puntos
Ingresos cero	5,00
De 1 Euro a 100	4,00
De 101 a 200	3,00
De 201 a 400	2,00
De 401 a 640	1,00
Más de 640	0,00

Si la renta per cápita es inferior a cero, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos. Para cada miembro a cargo de la unidad familiar se computarán **0,30 puntos**.

La renta per cápita de la unidad familiar del solicitante será aquella que se obtenga de dividir la suma de ingresos netos percibidos por todos sus miembros, incluidas prestaciones, subsidios, etc., por el número de miembros de la unidad familiar.

Los ingresos netos se obtendrá, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las tres últimas nóminas; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE o con la declaración responsable emitida por el interesado.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos, se considerará 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 de entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso), descontándose su importe de los ingresos.

Se considerará unidad familiar la determinación fijada a efectos del IRPF, con las siguientes matizaciones:

- En caso de matrimonio no separado legalmente, la integrada por los cónyuges y, si los hubiere:

Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.

Los hijos solteros menores de 25 años y mayores incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

- En defecto de matrimonio o en los casos de separación legal, la formada por el padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad anterior.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente a fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

d) Para los casos de situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos doce meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con **1 punto**.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5º.- Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la citada baremación tendrán prioridad sobre el resto de los aspirantes, aquel que acredite mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según certificado del Servicio Público de Empleo. Y en caso de que persista el empate, tendrá preferencia el/la solicitante de mayor edad.

3.- FASE DE ENTREVISTA:

a) En el caso de los/las aspirantes presentados a la plaza de Peón de Servicios Múltiples, pasarán a la fase de ENTREVISTA PERSONAL el TRIPLE de CANDIDATOS/AS que plazas convocadas, por el orden de puntuación obtenida. En caso de empate, pasarán a la fase de entrevista personal todos los que obtengan la misma nota de corte.

b) En el caso de los/las aspirantes presentados a la plaza de Auxiliar Administrativo, pasarán a la fase de ENTREVISTA PERSONAL los SEIS que hayan obtenido la mayor puntuación.

En ambos casos, en caso de empate, pasarán a la fase de ENTREVISTA PERSONAL todos los que obtengan la misma nota de corte. Igualmente se incluirá el 15% de puestos ofertados correspondiente a las aspirantes que tengan la condición de víctimas de violencia de género.

El objeto de la entrevista será valorar el perfil de los aspirantes, su trayectoria profesional y su adecuación a las plazas ofertadas a través de cuestiones que pudieran versar sobre las labores a desempeñar y materiales o medios a utilizar en cada uno de los proyectos. Se valorará con un máximo de CUATRO PUNTOS y será necesario la obtención de DOS PUNTOS para ser superada.

La celebración de dicha entrevista tendrá lugar con carácter inmediato, se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. El orden de actuación de los aspirantes en la entrevista se realizará alfabéticamente de acuerdo con el resultado del sorteo anual de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

4.- PUNTUACIÓN TOTAL:

La calificación final obtenida por cada aspirante será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo.

NOVENA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección levantará Acta de la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as ordenados de mayor a menor puntuación, así como los integrantes de las Bolsas de Trabajo, siguiendo el orden de puntuación total obtenido en el proceso selectivo y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Horche y en la página Web del Ayuntamiento (www.Horche.org).

2.- Dicha lista de aspirantes seleccionados se elevará a la Alcaldía para que, como órgano competente dicte Resolución aprobatoria de la lista de los/as aspirantes seleccionados y de los integrantes de las Bolsas de Trabajo.

En el caso de las plazas de Peones de Servicios Múltiples, se procederá al llamamiento en una primera fase de los siete primeros seleccionados, pasando el resto a integrar la citada Bolsa de Trabajo. En una segunda fase se procederá al llamamiento de los cuatro siguientes seleccionados, y por el orden de prelación establecido, y se formalizará contrato con los mismos siempre que, en el momento de la contratación, se encuentren inscritos como demandantes de empleo; en caso contrario se procederá al llamamiento, igualmente por orden, de los siguientes integrantes de la Bolsa, y por último se procederá al llamamiento de los tres siguientes seleccionados, con los mismos criterios establecidos anteriormente.

3.- Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (solamente las personas seleccionadas para la segunda y tercera fase de Peón de Servicios Múltiples)
- Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación (no tarjeta sanitaria)
- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

4.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de mayor puntuación en la Bolsa de Trabajo. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

5.- En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes no ocupadas, en el momento de la contratación.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.

1.- Con el resto de aspirantes sin plaza, pero que hayan superado la fase de entrevista, y también hasta el llamamiento de los que han obtenidos plaza como Peones de Servicios Múltiples, hasta que se proceda al llamamiento de la segunda y tercera fase del mismo, se formará una Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden de prelación de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Se procederá al llamamiento de los integrantes de la Bolsa, cuando se produzcan extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado.

2.- En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, el Ayuntamiento podrá optar o no por la contratación de una persona sustituta por dicho período.

3.- En el caso de la Bolsa de Auxiliar Administrativo, además, se podrán hacer llamamientos como consecuencia de situaciones en las que se produzca un incremento imprevisto y temporal de la actividad habitual del Ayuntamiento. Esta contratación laboral de duración determinada se realizará mediante contrato eventual por circunstancias de la producción regulado en el art. 15.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIONES FINALES.

1ª.- En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Orden de 28 de diciembre de 2017, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha y en la Resolución de 25/01/2017, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2017 dichas subvenciones, legislación laboral de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal.

2ª.- Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

3ª.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.



En Horche, a 6 de abril de 2.017.
El Alcalde,
Fdo.: D: Juan Manuel Moral Calvete
(Documento firmado electrónicamente)