

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 60 TRABAJADORES/AS
COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DENTRO DEL PLAN
DE EMPLEO DE EMERGENCIA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE CIUDAD REAL 2012**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión mediante CONCURSO LIBRE, de 60 puestos de trabajo, para la realización del Proyecto “Mantenimiento de Acerados, Viales, Alumbrado y Pintura de Edificios Públicos de nuestra localidad” según resolución de la Excma. Diputación de Ciudad Real de concesión de subvención al Ayuntamiento de La Solana.

La duración de los contratos será de 3 MESES.

DENOMINACIÓN PROYECTO	MUJERES	HOMBRES	
“Mantenimiento de Acerados, Viales, Alumbrado y Pintura de Edificios Públicos de nuestra localidad”	OPERARIOS	OPERARIOS	OFICIALES ALBAÑILERÍA
	30	20	10
TOTAL	60		

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a) Ser español o ciudadano de cualquier país de la Comunidad Económica Europea.
- b) Tener cumplidos los veinticinco años de edad y no exceder de los 65 años.
El requisito de los 25 años de edad no se tendrá en cuenta para quienes acrediten tener cargas familiares.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- d) Estar inscrito como desempleado.
- e) Estar empadronado en La Solana con al menos tres años de antigüedad.
- f) No haber trabajado en el Ayuntamiento en los últimos 12 meses contados desde el plazo de finalización de la presentación de instancias.
No se tendrán en cuenta a estos efectos aquellos contratos cuya duración máxima haya sido de un mes.
- g) Tener rentas familiares que no superen los 300€ por cada miembro de la unidad familiar y que en la misma los ingresos netos que resulten de deducir a los ingresos brutos la cuantía de la hipoteca por vivienda habitual o alquiler (hasta un máximo de 300€) no superen los 1000€
Se entenderá por unidad familiar a quienes conviviendo en el mismo domicilio mantengan una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Se estimará que una única persona constituye una unidad familiar cuando esté empadronada sola en dicho domicilio y acredite fehacientemente que asume los gastos del domicilio.

- h) Acreditar la escolarización de los hijos menores de 16 años. (En determinados casos se podrá exigir informe del correspondiente instituto y/o Servicios Sociales sobre la regular asistencia de los mismos).
 - i) Quedarán directamente excluidos aquellos que presenten rentas obtenidas por la actividad agrícola/ganadera o como trabajador autónomo iguales o superiores a 18.000 €brutos anuales.
 - j) Serán automáticamente excluidos del proceso de selección los solicitantes que posean cantidades iguales o superiores a 12.000 €en activos financieros.
- **NO PODRÁ TRABAJAR PARA UN MISMO PROYECTO MÁS DE UNA PERSONA POR UNIDAD FAMILIAR, NI REALIZARSE (INICIARSE) UN CONTRATO DE TRABAJO A MÁS DE UNA PERSONA DE LA MISMA UNIDAD FAMILIAR EN EL MISMO AÑO NATURAL.**

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente en el Departamento de Personal.

3.2.- La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la solicitud será aquella que determinen los miembros de la Comisión de Selección.

TODOS AQUELLOS QUE ESTÉN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN DICHO PLAN DE EMPLEO TENDRÁN QUE DIRIGIRSE AL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, SITO EN C/ POZO ERMITA, 4, 2ª PLANTA, DE 11 A 14 HORAS.

3.3.- Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Solana en la página www.lasolana.es. **El plazo de presentación de solicitudes será DESDE EL LUNES DÍA 14 HASTA EL MARTES 5 DE FEBRERO A LAS 14 HORAS.**

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Comisión Local de Selección, en el plazo máximo de diez días hábiles, publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en www.lasolana.es. El acta provisional de admitidos y excluidos.

En ella se mostrarán los aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, con la puntuación correspondiente así como la causa de exclusión, respectivamente.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión y de reclamaciones, será de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los 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 concurso.

4.3.- Finalizado el plazo para reclamaciones se hará pública el Acta Definitiva.

5.- COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN.

5.1.- La selección de los trabajadores se hará por la Comisión Local de Selección, formada por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: D. Francisco García-Mateos Simón, Técnico ADL.
- SECRETARIO: D. Gregorio García-Cervigón Guerrero, Técnico en Secretaría.
- VOCALES:
 - D^a. Miguela Santos-Orejón Araque, Trabajadora Social.
 - D^a. Ascensión Mateos-Aparicio Naranjo, Técnico de Empleo Centro Mujer.
 - D^a. Marina Pérez García-Catalán, Técnico en Recursos Humanos.
 - D^a. Catalina Romero-Ávila López-Reina, Técnico de Empleo.
 - D. Pedro Antonio García-Cervigón Guerrero, Administrativo.

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

5.3.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de La Comisión Local.

5.4.- La actuación de la Comisión Local de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante la Comisión Local de selección resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6.- BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA SELECCIÓN.

6.1.- Para obtener la valoración de los aspirantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.- RENTAS: POR CADA 25€ MENOS QUE OBTENGA CADA MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR, DE LOS 300€ QUE FIJA LA BASE SEGUNDA: 2 puntos.

Se entiende por unidad familiar la compuesta por los familiares del/a solicitante que convivan en el mismo domicilio, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

2.- POR NO PERCIBIR PRESTACIÓN NI SUBSIDIO POR DESEMPLEO, ASÍ COMO SUBVENCIÓN DEL PLAN PREPARA: 2 PUNTOS.

3.- TRABAJADORES/AS QUE TENIENDO EN CUENTA A TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR POSEAN FINCAS RÚSTICAS:

- DE 1 A 10 HECTÁREAS: 0 puntos.
- DE 11 A 20 HECTÁREAS: -1 punto.
- DE 20 A 30 HECTÁREAS: -3 puntos.
- DE 31 HECTÁREAS EN ADELANTE: - 5 puntos.

4.- TRABAJADORES/AS QUE TENIENDO EN CUENTA A TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR POSEAN MÁS DE DOS FINCAS URBANAS: -2 puntos.

AQUELLOS ASPIRANTES QUE AL REALIZAR LA VALORACIÓN FINAL OBTENGAN PUNTUACIÓN NEGATIVA SERÁN EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO, NO TENIENDO DERECHO A OBTENER UN CONTRATO DE TRABAJO DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO.

EN CASO DE EMPATE SE ATENDERÁ EN PRIMER LUGAR AL MAYOR NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR, Y EN CASO DE PERSISTIR SE TENDRÁ EN CUENTA LA FECHA DE ANTIGÜEDAD EN EL DESEMPLEO.

7.- RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN.

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

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

7.2.- 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.

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

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

Se entenderá por causa justificada de la no aceptación del puesto de trabajo o baja del contrato cuando esta se produzca por motivos de enfermedad o por colocación en otro puesto de trabajo. Esta circunstancia deberá acreditarse en el plazo de 15 días naturales desde que tenga lugar.

8.- NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/85 de 2 de abril, Texto Refundido 781/86 de 18 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, Ley 7/2007, de 12 de abril, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, Real Decreto 896/91 de 7 de junio y demás disposiciones que resulten de aplicación. Orden 26-10-1998 del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (BOE 21-11-98).

9.- RECURSOS.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

En La Solana, a 11 de enero de 2013
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Luis Díaz-Cacho Campillo