

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión mediante CONCURSO LIBRE, de varios puestos de trabajo, para trabajadores que con la participación en dicho Plan Local, puedan obtener directamente una prestación económica o nivel de protección social complementario al derivado de la participación en el mismo.

El número de puestos de trabajo a cubrir está vinculado a la partida presupuestaria establecida a tal efecto cuya cobertura será de un máximo de 7 contratos de un mes de duración.

La duración máxima de los contratos será de 1 MES y mínima libre, teniendo preferencia la realización de contratos de menor duración, todo ello con objeto de que se puedan beneficiar un mayor número de personas.

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 dieciséis años de edad y no exceder de los 65 años.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- d) Estar inscrito como desempleado y no percibir prestación ni subsidio por desempleo por no haber alcanzado los mínimos de cotización exigibles legalmente, así como ninguna otra renta o pensión derivada de algún sistema público o privado de aseguramiento o de protección social.
- e) Estar empadronado en La Solana con al menos tres años de antigüedad.
- f) No podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar.

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 MARTES DÍA 7 HASTA EL MARTES DÍA 14 DE ENERO EN HORARIO DE 11 A 14.00.**

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.

Únicamente será subsanable la exclusión cuando el motivo sea la falta de documentación.

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^a. Ascensión Mateos-Aparicio Naranjo, Técnica de Empleo.
- SECRETARIO: D. Gregorio García-Cervigón Guerrero, Técnico en Secretaría.
- VOCALES:
 - D^a. Miguela Santos-Orejón Araque, Trabajadora Social.
 - D^a. Manuela García-Cervigón Torrijos, Educadora Social.
 - D^a. Marina Pérez García-Catalán, Técnico en Recursos Humanos.
 - D^a. Catalina Romero-Ávila López-Reina, Técnico de Empleo.
 - D. Diego Gómez-Pimpollo Torrijos, Técnico de Formación y Empleo.

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.- Desempleados/as que formen parte de una unidad familiar o de convivencia con todos los miembros en situación de desempleo: 100 puntos.

2.- Desempleados/as que por unidad familiar o de convivencia tengan algún tipo de ingresos:

- De 0 a 499,99 €: 50 puntos.

- De 500 a 999,99 €: 25 puntos.

- De 1000 en adelante: 0 puntos.

3.- Desempleados que puedan obtener directamente y efectivamente una protección social, prestación subsidio con la participación en el presente Plan:

- Hasta 10 días de contrato: 30 puntos.

- De 11 a 20 días de contrato: 20 puntos.

- De 21 a 30 días de contrato: 10 puntos.

4. Desempleados/as con menores a cargo: 10 puntos por cada hijo, que convivan en la unidad familiar.

EN CASO DE EMPATE 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.

7.4.- Todos los seleccionados en este Plan Extraordinario de Empleo, deberán aportar la resolución de concesión de prestaciones o subsidio en el plazo de un mes desde que finalice el contrato con este Ayuntamiento. La no aportación de dicha resolución será motivo de exclusión para participar en las convocatorias de los diferentes planes de empleo que el Ayuntamiento convoque a lo largo del año 2014.

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.

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 2 de enero 2014
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Luis Díaz-Cacho Campillo