

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA CON DURACIÓN TEMPORAL DE HASTA 60 DÍAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión mediante CONCURSO LIBRE, de varios puestos de trabajo dentro del Ayuntamiento como personal laboral temporal, con una duración determinada de hasta 60 días y hasta agotar la partida presupuestaria 25.000 €.

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.
- 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 o en su defecto un año de antigüedad además de otros diez años ininterrumpidos provenientes de un período anterior.
- f) No podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar.
- g) **QUIENES OPTEN A ESTE PLAN DE EMPLEO NO PODRÁN PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE NINGÚN OTRO DE FORMA SIMULTÁNEA.**

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.

3.3.- Las personas desempleadas contemplarán en su solicitud el tiempo del contrato.

**TODOS AQUELLOS QUE ESTÉN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN
DICHOS PROCESOS SELECTIVOS 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 HASTA EL JUEVES 19 DE MARZO 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. Miguella 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.- 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.

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

- 1.- Desempleados que no perciban prestación ni subsidio por desempleo, así como ninguna otra renta o pensión derivada de algún sistema público o privado de aseguramiento o de protección social: 200 puntos.
- 2.- Desempleados que no perciban prestación ni subsidio por desempleo pero sí alguna renta o pensión derivada de algún sistema público o privado de aseguramiento o de protección social: 100 puntos.
- 3.- Desempleados/as que formen parte de una unidad familiar o de convivencia con todos los miembros en situación de desempleo: 100 puntos.
- 4.- Desempleados/as que por unidad familiar o de convivencia tengan algún tipo de ingresos:
 - De 0 a 499,99 €: 100 puntos.
 - De 500 a 999,99 €: 50 puntos.
 - De 1000 en adelante: 0 puntos.
5. Desempleados/as con menores a cargo: 10 puntos por cada hijo, que convivan en la unidad familiar.
- 6.- Por no haber trabajado en el Ayuntamiento:
 - Hace más de tres años: 100 puntos
 - Hace más de dos años: 50 puntos
 - Hace más de un año: 25 puntos
 - Hace más de seis meses: 12,5 puntos
 - Hace menos de seis meses: cero puntos

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, 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 procesos selectivos de contratación de planes 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.

LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS NO PODRÁN PARTICIPAR EN OTROS PLANES DE EMPLEO HASTA QUE TRANSCURRAN 12 MESES DESDE LA FINALIZACIÓN DEL CORRESPONDIENTE CONTRATO.

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 10 de marzo 2015
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Luis Díaz-Cacho Campillo