

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 10 TRABAJADORES/AS COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA CON DURACIÓN TEMPORAL

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión mediante CONCURSO LIBRE, de 10 puestos de trabajo dentro del Ayuntamiento como personal laboral temporal, para realizar diferentes tareas dentro del área de Obras y Urbanismo.

Los contratos de trabajo tendrán una duración de 3 meses a jornada completa, iniciándose con fecha 1-04-2017 y finalizando el 30-06-2017.

El reparto de los trabajadores se hará de la siguiente forma:

MUJERES	HOMBRES	
OPERARIOS	OPERARIOS	OFICIALES ALBAÑILERÍA
5	4	1
10		

- **EN CASO DE NO CUBRIRSE LA PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL, PODRÁ SER ACUMULADA A LA DE OPERARIO (HOMBRE).**

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso, los/as 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) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del empleo público de castilla la mancha.
- 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) Que el/la solicitante, ni ningún miembro de la unidad familiar, haya trabajado en el Ayuntamiento ni en el Legado Bustillo 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.
- f) Tener rentas familiares que no superen los 426€ 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 1300€.
Los ingresos que se tendrán en cuenta para poder valorar los expedientes serán los que existan en el mes inmediatamente anterior a la realización de la selección, y se computarán todos, independientemente de su procedencia. Cuando se detecte que la prestación económica correspondiente finaliza en el mes analizado (el inmediatamente anterior), ésta no será computada, y si se tendrá en cuenta, si por el contrario, se iniciase en el mes de la selección. Del mismo modo, no se computarán las nóminas que provengan de contratos que finalicen en el mes analizado, siempre y cuando se trate de contratos cuya duración máxima sea de 2 meses. En esta convocatoria tampoco se computarán los ingresos provenientes de la campaña de aceituna.
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.
- g) Quedarán directamente excluidos/as aquellos/as que presenten rentas obtenidas por la actividad agrícola/ganadera o como trabajador/a autónomo/a iguales o superiores a 18.000 € brutos anuales.
- **NO PODRÁ TRABAJAR PARA UN MISMO PROYECTO MÁS DE UNA PERSONA POR UNIDAD FAMILIAR. TAMPOCO PODRÁ TRABAJAR UN MIEMBRO DE LA UNIDAD HASTA QUE HAYAN TRANSCURRIDO 12 MESES DESDE QUE FINALIZÓ SU 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/AS QUE ESTÉN INTERESADOS/AS EN PARTICIPAR EN DICHO PLAN DE EMPLEO TENDRÁN QUE DIRIGIRSE AL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, SITO EN C/ POZO ERMITA, 4, PLANTA BAJA, 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 MIÉRCOLES 15 DE MARZO EN HORARIO DE 11 A 14.00 HORAS EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES.**

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/as y excluidos/as. En ella se mostrarán los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as 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/as 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/as 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. M^a Carmen García-Dionisio Romero-Ávila, Trabajadora Social.
 - D^a. Manuela García-Cervigón Torrijos, Educadora Social.
 - D^a. Marina Pérez García-Catalán, Técnico en Recursos Humanos.
 - D^a. Inmaculada Simón López-Villalta, Técnica ADL, en sustitución de D^a. Catalina Romero-Ávila López-Reina, Técnica 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. En el caso de detectar, mediante la declaración de la renta, la posesión de ingresos económicos de elevada cuantía, La

Comisión podrá solicitar la aclaración de dichos datos reservándose el derecho de exclusión del aspirante.

6.- BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA SELECCIÓN.

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 426€ QUE FIJA LA BASE SEGUNDA: 2 puntos a la unidad familiar.

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, EL/LA SOLICITANTE, PRESTACIÓN NI SUBSIDIO POR DESEMPLEO, ASÍ COMO NINGUNA PENSIÓN DERIVADA DE LA SEGURIDAD SOCIAL: 2 PUNTOS.

3.- POR HABER TRABAJADO EN EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA:

- Nunca: 4 puntos.

- Hace más de 5 años: 2 puntos.

- En los últimos 5 años: 0 puntos.

4.- 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.

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

6. MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

- Unidades familiares donde el solicitante es el un único componente: 0 puntos.

- Unidades familiares donde el solicitante no tenga hijos: 1 punto.

- Unidades familiares donde el solicitante si tiene hijos: 3 puntos.

7. POR EMPADRONAMIENTO:

- MÁS DE 10 AÑOS: 4 puntos.

- ENTRE 5 Y 10 AÑOS ó 1 AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA MÁS OTROS 10 AÑOS PROVENIENTES DE UN PERÍODO ANTERIOR: 2 puntos.

- DE 3 A 5 AÑOS: 0 puntos.

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

EN CASO DE EMPATE TENDRÁN PREFERENCIA EN PRIMER LUGAR, LAS UNIDADES FAMILIARES CON MENOS INGRESOS POR MIEMBRO, DESPUÉS SE ATENDERÁ 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/a de los/as 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/a 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/a trabajador/a 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/AS ASPIRANTES SELECCIONADOS/AS 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 4/2011 de 10 de marzo, Texto Refundido 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer 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 en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad a lo establecido en 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.

Con carácter potestativo, los/as interesados/as podrá usted interponer **recurso potestativo de reposición** ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En La Solana, a 7 de marzo 2017
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Luis Díaz-Cacho Campillo