



EXTRACTO: APROBACIÓN DE BASES PARA CONTRATACIÓN DE 19 TRABAJADORES/AS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL PLAN DE EMPLEO 2020 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

DECRETO.-

Vista la resolución de la Diputación Provincial de Ciudad Real de fecha 17 de diciembre de 2020 por la que se concede la subvención para la contratación de personas desempleadas para el desarrollo y ejecución del proyecto “Mantenimiento vías públicas: Reparación Acerados y Bacheos firmes, Mantenimiento parques y jardines municipales, mantenimiento, limpieza y pintura instalaciones municipales”

Visto el informe favorable de Interventor Interino emitido con fecha 4/02/2021.

De conformidad con las competencias atribuidas por el art. 21.1 g) de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de 19 trabajadores/as dentro del Plan de Empleo de la Diputación Provincial de Ciudad Real 2020, cuyo texto es el siguiente:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 19 TRABAJADORES/AS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO 2020 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión mediante CONCURSO, de 19 puestos de trabajo, para la realización de los Proyectos “**Mantenimiento vías públicas: Reparación Acerados y Bacheos firmes, Mantenimiento parques y jardines municipales, mantenimiento, limpieza y pintura instalaciones municipales**”

Los contratos de trabajo tendrán una duración de 3 meses a jornada completa.

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

OFICIALES _____ 2 PLAZAS
PEONES _____ 17 PLAZAS

Las plazas serán repartidas al 50% entre hombre y mujeres.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso, atendiendo a las normas de gestión para la tramitación del Plan Empleo 2020. Diputación Provincial de Ciudad Real según resolución de la Excelentísima Diputación Provincial de Ciudad Real de fecha 17 de diciembre de 2020, de los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 dieciocho años de edad y no exceder de los 65.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- d) Estar inscrito/a como desempleado/a en el momento del registro de la oferta.
- 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 430,27€ 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.

- UNIDAD FAMILIAR: Entendiendo por esta, cónyuge o persona en situación asimilada de convivencia, padre, madre, tutor o persona encargada de la guardia y protección del menor, hijos/as, los hermanos/as solteros/as menores de 26 años y que estén empadronados en el domicilio, por tanto, en el caso de personas mayores de 26 años aunque convivan en el mismo domicilio, bien con padres, hermanos, etc, se considera unidad familiar distinta. En el caso de personas con discapacidad, no se tendrá en cuenta el límite de 26 años.
- **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 solicitudes para tomar parte de este Plan de Empleo serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento y/o también podrán obtenerse en la página web www.lasolana.es.

3.2.- La documentación que deberá aportarse por los/as aspirantes será la que venga detallada en la propia solicitud.

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 11 DE FEBRERO AL 16 DE FEBRERO EN HORARIO DE 09.00 A 14.00 HORAS EN EL REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Secretario 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/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/las 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/las aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as 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/as trabajadores/as se hará por la Comisión Local de Selección, formada por los siguientes miembros:

- PRESIDENTA: D^a. Ascensión Mateos-Aparicio Naranjo, Técnica Empleo Empresas.
- 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. Maribel Uriel Romero de Avila, Técnico en Recursos Humanos.
 - D^a. Catalina Romero-Ávila López-Reina, Técnica 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 de la Presidenta y el 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 de la Presidenta 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/as aspirantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.- RENTAS: POR CADA 25€ MENOS QUE OBTENGA CADA MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR, DE LOS 430,27€ QUE FIJA LA BASE SEGUNDA: 2 puntos a la unidad familiar.

2.- POR NO PERCIBIR, EL SOLICITANTE, PRESTACIÓN NI SUBSIDIO POR DESEMPLEO, ASÍ COMO NINGUNA PENSIÓN DERIVADA DE LA SEGURIDAD SOCIAL: 2 PUNTOS.

3. 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.

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/as 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.

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), RD 939/97 de 20 de junio, Resolución de 30 de marzo de 1999, Ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones, Resolución de 12 de abril de 2004 sobre procedimiento de reintegro, Orden TAS/816/2005 de 21 de marzo, RD 357/2006, de 24 de marzo, RD 287/2016 de 1 de julio.

9.- RECURSOS.

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 la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 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 podrán interponer recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en la página web, de



Expediente: LASOLANA2021/2159
Decreto número: 2021/103
DECRETO

conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Publicar las bases y la convocatoria en el Tablón de Anuncios de esta Entidad y en la página web www.lasolana.es, dando difusión en los medios de comunicación habituales de la localidad.

Lo manda y firma la Alcaldía-Presidencia, en la fecha que se indica al pie de la presente resolución.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica compartida <https://sede.dipucr.es>.

pagina 7