



BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “APOYO ADMINISTRATIVO EN OFICINAS MUNICIPALES”, DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 22/05/2018, de la Dirección General de Programas de Empleo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo publicada en el DOCM de 28 de Mayo de 2018,

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación en régimen laboral temporal de trabajadores desempleados que han de ser contratados por este Ayuntamiento con cargo a la subvención a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo, para la realización del siguiente proyecto:

- **1º.- “APOYO ADMINISTRATIVO EN OFICINAS MUNICIPALES”.**

Este proyecto está financiado por el Ayuntamiento de Navahermosa, la Diputación de Toledo, la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y el Programa Operativo Regional FSE 2014-2020 de Castilla-La Mancha a través del Eje 1” Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral”. De igual modo y en relación con la personas en situación de exclusión social, será objeto de cofinanciación a través del eje prioritario 2 “Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación”. En ambos casos, el porcentaje de cofinanciación máximo será del 80% sobre la aportación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

Duración de los contratos: (6 meses).

Modalidad contractual: Contrato por obra o servicio determinado.

Jornada laboral: Completa.

Categoría: 2 Auxiliares Administrativos.

3.- CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS ASPIRANTES

- Los candidatos deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o del espacio económico europeo, o ser extranjero con residencia legal en España.
 - Poseer la capacidad funcional.



- Poseer el título de ESO (Enseñanza Secundaria Obligatoria), Graduado Escolar o titulación oficial que la sustituya.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de sus órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso o cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que, en el momento de su contratación, estén desarrollando o hayan desarrollado un itinerario personalizado, siempre que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo, no ocupados, menores de 25 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo, no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo, no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.



b) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

c) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Se reserva para este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje o la entidad no fuera beneficiaria de un número de contratos suficiente para aplicar dicho porcentaje, en cuyo caso, las mujeres integrantes de este colectivo tendrán preferencia, si tienen el perfil del puesto de trabajo a cubrir, con arreglo a la oferta de empleo presentada por la entidad beneficiaria.

2. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, para personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

La Consejería competente en materia de asuntos sociales comunicará a la Dirección Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de empleo, la relación de personas a las que hace referencia el párrafo anterior. Por su parte, la Dirección Provincial remitirá dicha relación a las entidades beneficiarias, con objeto de que procedan a su contratación.

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo.

3. No obstante las prioritizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

➤ Obligaciones de las personas participantes:

1. Son obligaciones de las personas contratadas:

a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o el servicio público de empleo.

b) No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo.



c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

d) Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el convenio colectivo de aplicación, en particular en lo relativo a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Solamente se podrá contratar a una sola persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales, de conformidad con la disposición cuarta de la Resolución de 22/05/2018, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2018, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

4.- DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los candidatos deberán presentar la documentación en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **7 días naturales** contados desde el día de la publicación de estas bases en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sede electrónica y página web municipal "www.navahermosa.es" (Estas solicitudes irán dirigidas a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Navahermosa y el horario de presentación de la documentación en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento será de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 h).

Deberán presentar la siguiente documentación:

- Instancia (modelo anexo II).
- Copia cotejada del D.N.I o N.I.E.
- Documentación acreditativa de las circunstancias personales recogidas en la base 3 y de los méritos del anexo I en su caso :

❖ Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Demandante de Empleo del servicio público de empleo.



❖ En su caso acreditación de la condición de víctima de violencia de género mediante la presentación documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 BOE de 10/12/2008, en aquellos casos en que la oficina no disponga ya de la documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

❖ En su caso fotocopia compulsada de la Tarjeta de demanda de empleo de los miembros de la unidad familiar que se encuentre en esta situación.

❖ Justificación del INEM u organismo donde se acredite que no recibe ninguna prestación del solicitante y miembros de la unidad familiar.

❖ Certificado de convivencia del Ayuntamiento.

❖ La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, adjuntado copia del contrato de trabajo, o las nóminas, en las que conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñado y el período de prestación de los servicios.

❖ Fotocopia del título de Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente.

❖ Certificado de minusvalía para acreditar la discapacidad (superior al 33%) compatible con el trabajo a desarrollar.

❖ En su caso reconocimiento de dependencia de alguno los miembros que convivan en esa unidad familiar y justificación de ser cuidadoras de personas dependientes.

En ningún caso se admitirán ni se valorarán los méritos no justificados, o presentados una vez finalizado el plazo de presentación.

La Comisión Local de Selección deberá disponer de los documentos acreditativos de las causas de exclusión y puntuación que se hayan establecido y que regirán el proceso de selección.

5.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, por orden de puntuación. Dicha resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navahermosa, página web y sede electrónica municipal, concediendo un plazo de subsanación de **5 días naturales** contados a partir de la fecha de publicación en el tablón de anuncios. Transcurrido dicho plazo, se resolverá definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as, por orden de puntuación sobre las posibles alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía. Dicha resolución definitiva será publicada en tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web y sede electrónica municipal.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá



dicha exclusión, pudiendo suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/200, de 4 de agosto.

6.- COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN.

El órgano encargado de la selección será una Comisión Local de Selección constituida de la siguiente forma:

CARGOO	TITULARES
Presidenta	LEONOR FERNÁNDEZ MARTÍN
Secretario	DANIEL FERNÁNDEZ OLMEDO
1º Vocal	ARACELI SÁNCHEZ MUÑOZ
2º Vocal	MILAGROS FERNÁNDEZ SÁNCHEZ-COLORADO
3º Vocal	MARTA CASTRO SÁNCHEZ

El Secretario actuará con voz y voto, para que dichos votos sean impares.

La selección se realizará conforme a los conceptos y puntuación que se detallan en el Anexo I.

7.- RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Se establecerá un listado baremado y valorado de todos los participantes, tanto titulares como suplentes.

En caso de empate en la puntuación, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad de inscripción como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo.

La Comisión Local de Selección podrá requerir los informes complementarios de los servicios municipales correspondientes que estime necesarios para la correcta y el adecuado baremo de los participantes.

La Comisión Local de Selección formulará propuesta de contratación a favor de los aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación final.

Finalizada la calificación y baremo de los aspirantes, la relación de personas seleccionadas y sus posibles suplentes se recogerá en el acta que el Secretario o persona que realice sus veces, levantará de la reunión, junto con los aspirantes que han concurrido a la selección, con expresión de la calificación otorgada a los mismos, en función del correspondiente baremo, así como los no presentados, las renunciadas y los trabajadores excluidos con expresión de la cláusula de exclusión.



Los aspirantes no seleccionados pasarán por orden de puntuación a la reserva, y en caso de renuncia o baja de los candidatos seleccionados, se recurrirá a los mismos para las posibles sustituciones.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden de 28 de diciembre de 2016 (DOCM nº 252, de 30/12) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 7.1 a) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 55 años.

Aquellas personas que tengan en su misma unidad familiar otra persona contratada por el Ayuntamiento con cargo a esta misma subvención pasarán a ocupar el último puesto en el orden de las contrataciones con independencia de la puntuación que obtengan.

8.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

La formalización de los contratos se llevará a cabo con ocasión del inicio de cada uno de los proyectos incluidos dentro de esta subvención.

Para este proyecto se pretende realizar la contratación de 2 personas, que serán contratadas en distintas fechas según demanda, teniendo como plazo máximo de ejecución del proyecto un año desde la publicación de la convocatoria, de conformidad con la disposición quinta de dicha Resolución.

Los llamamientos para la formalización de los contratos se harán por orden de lista de los aspirantes que hayan resultado elegidos titulares.

En caso de que alguno de los titulares contratados causase baja durante el desarrollo del correspondiente proyecto se acudirán, en caso de que se considere necesaria su sustitución, al primer suplente y así sucesivamente por orden de lista. En este caso la duración del contrato de trabajo será el equivalente al tiempo que reste para la finalización del proyecto.

A la hora de producirse los llamamientos para la formalización de contratos, los aspirantes deberán reunir los mismos requisitos que en su selección. De no ser así, los aspirantes que no reúnan los mismos requisitos, de conformidad con la disposición tercera de estas bases, serán excluidos.

9.- NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión Local de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no determinado en las presentes bases selectivas específicas se aplicarán las especificaciones al efecto de la Resolución de 22/05/2018, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2018, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de



exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo, la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo público de Castilla-La Mancha, así como supletoriamente el EBEP, el Texto refundido del Estatuto de los trabajadores y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

BAREMO DE PUNTUACIÓN (Puntuación máxima de 100 puntos):

- Víctima de Violencia de Género: prioridad absoluta en la contratación con independencia de la valoración de los demás aspirantes.
- Persona desempleada: En función de la fecha de inscripción como demandante de empleo en los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía del solicitante: 1 punto por cada 3 meses completos de antigüedad. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Persona desempleada miembro de una unidad familiar en la que ningún miembro reciba prestación: 10 puntos.
- Persona desempleada miembro de una unidad familiar con algún miembro dependiente: 5 puntos.
- Persona con discapacidad igual o superior al 33%:
 - Igual al 33% 1 punto
 - Del 33% al 66%2,5 puntos
 - Del 66% en adelante5 puntos
- Por haber trabajado con contrato laboral ejerciendo funciones específicas relacionadas con el puesto de auxiliar administrativo, administrativo, técnico o análoga: 0,3 puntos por cada mes completo de experiencia: Hasta un máximo de 30 puntos.
- Por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria. *Solamente se valorara la titulación superior que se presente, de forma que quien presente unos estudios de Posgrado no le serán sumados los puntos por ESO o Bachillerato*: Hasta un máximo de 35 puntos.
 - Ciclo Formativo de Grado Medio “Gestión Administrativas” o análoga o Bachiller: 15 puntos.
 - Ciclo Formativo de Grado Superior “Gestión Administrativa” o análogas: 25 puntos.
 - Diplomatura, Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública o análogas: 35 puntos.
- Por haber asistido a cursos de formación y perfeccionamiento reglados directamente relacionados con las funciones se otorgará un máximo de 5 puntos.



Los cursos estarán directamente relacionados con el puesto al que opta, aportando certificado o credencial de asistencia, siempre que los cursos fueran impartidos por una Administración Pública, o Centro Oficial de Formación o institución homologada y se valorarán según la siguiente escala:

De más de 801 horas.....	5 puntos
De 401 a 800 horas.....	4 puntos
De 100 a 400 horas.....	3 puntos
De 51 a 100 horas.....	2 puntos
De 26 a 50 horas.....	1 puntos
Entre 5 y 25 horas.....	0,25 puntos

Los cursos que vengan cuantificados por créditos deberán especificar las horas que correspondan a cada crédito, en su defecto el tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Los cursos que no especifiquen el número de horas o la equivalencia entre el número de créditos y número de horas no se podrán valorar.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.



ANEXO II: INSTANCIA

D./D.^a _____, con DNI núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, con núm. de tfno. _____ y email _____ enterado,

EXPONGO:

Que deseo formar parte en el proceso de selección para el proyecto de **“APOYO ADMINISTRATIVO EN OFICINAS MUNICIPALES”** y que:

1. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Doy mi autorización para consultar o recabar, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Que se adjunta a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en la **Base CUARTA** acreditativa de las circunstancias personales recogidas en la base **TERCERA** y de los méritos del anexo I en su caso:

CUBRIR (X)	DOCUMENTACIÓN
	Fotocopia compulsada del D.N.I o N.I.E.
	Fotocopia compulsada Tarjeta de Demandante de Empleo del solicitante.
	Certificado del organismo competente o sentencia judicial firme que acredite la condición de víctima de violencia de género o documentación (art 3 RD 1917/2008 BOE 10/12/2008)
	Fotocopia compulsada Tarjeta de demanda de empleo de los miembros de la unidad familiar que se encuentre en esta situación.
	Justificación del INEM u organismo donde se acredite que no recibe ninguna prestación. (personal y de los miembros unidad familiar)
	Certificado de convivencia del ayuntamiento.
	Certificado de los servicios prestados de la Administración Pública o empresa correspondiente, adjuntado copia del contrato de trabajo , o las nóminas , en los que conste la plaza , el puesto de trabajo desempeñado y el período de prestación de los servicios.
	Certificado de minusvalía que acredite la discapacidad (superior al 33%) compatible con el trabajo a desarrollar.
	Reconocimiento de la dependencia de las personas que convivan en esa unidad familiar.
	Copia compulsada del diploma o certificado de los títulos
	Otros:



12

Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan

En _____, a _____ de _____ de 2018.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

AVISO LEGAL. De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de la Constitución, 1 en Navahermosa (Toledo).