

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS EN EL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO DE LA JCCM

PROYECTO: MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases reguladoras es establecer el proceso de selección para la cobertura de 2 plazas al amparo del **Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla La Mancha**, de acuerdo con lo establecido en la *Orden de 27/10/2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el empleo de personas que han agotado su protección por desempleo, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla La Mancha y se aprueba su convocatoria para el ejercicio 2015-2016*, y que para este fin ha aprobado el Ayuntamiento mediante Resolución de fecha 11 de febrero de 2016, con el objeto de promover el empleo en la localidad de Consuegra para personas que han agotado su protección por desempleo y mejorar, a su vez, los servicios públicos.

Proyecto: *Mantenimiento del cementerio municipal*.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

A las personas contratadas en el marco de la presente convocatoria les será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco legal de las Bases del Plan Extraordinario de Empleo de la JCCM y por la presentes Bases en lo particular, además de la legislación general sobre función pública y función pública local y en la normativa laboral, observada la legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en lo que pudiera afectar.

Las plazas a cubrir son las siguientes: 2 peones/as.

El inicio de los contratos está previsto para el día 1/03/2016, de conformidad con las normas establecida en la subvención de la JCCM.

El contrato a celebrar será el de "Contrato de duración determinada" en la categoría peón/a, con una duración de 6 meses desde el inicio de la prestación de conformidad con el párrafo anterior de inicio previsto de los trabajos, y estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados/as públicos/as en la Ley 53/84 de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco del Plan Extraordinario de Empleo de la JCCM y de la legislación general sobre función pública y función pública local, y a la normativa autonómica en lo que pudiera afectar.

Las obras o servicios a realizar por las personas contratadas serán la ejecución de los trabajos encomendados de su ámbito de competencia.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas/semanales, conforme al horario municipal del servicio al que se adscriban las personas contratadas, prestadas de lunes a domingo, bien en jornada partida o en turnos de mañana y/o tarde. Esta jornada, que podrá ser modificada en función de las necesidades del servicio, no podrá exceder, en todo caso, del máximo de horas establecidas en el Ayuntamiento ni en lo dispuesto en las presentes bases, ni prestarse trabajos durante dos fines de semana consecutivos. Estará, sin embargo, sujeta a los principios de flexibilidad y disponibilidad, así como a las exigencias que vengan impuestas por la propia naturaleza de las funciones a desarrollar.

TERCERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

A) REQUISITOS COMUNES

Además de los requisitos específicos en cuanto a experiencia laboral, todas las personas solicitantes deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos comunes a todos los puestos:

- a) Ser español/a o miembro de un Estado integrante de la Unión Europea, según lo previsto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o extranjero residente en España de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social" que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la Administración Pública.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar
- d) No hallarse encurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Estar inscrito/a como demandante de empleo, no ocupado/a, en cualquier oficina de empleo de Castilla La Mancha a fecha de formalización del contrato, durante 12 o más meses, dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de registro de la oferta en la oficina de empleo, y en la que concurra alguno de los siguientes requisitos:
 1. Tener entre 25 y 65 años y haber agotado la prestación por desempleo a nivel contributivo y no tener derecho a subsidio por desempleo o haber agotado el subsidio de desempleo o cualquier otro tipo de protección frente a dicha situación.
 2. Ser menor de 25 años o mayor de 65 años, cuando tuviera responsabilidades familiares o exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos o haya sido priorizado por las oficinas de empleo.
- f) Haber cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos 24 meses y haber estado inscrito como demandante de empleo en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha durante 12 o más meses, dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de registro de la oferta en la oficina de empleo.
- g) Estar inscrito/a como demandante de empleo, no ocupado, en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezca a familias en las que ningún miembro esté empleado y estar inscrito/a como demandante de empleo, no ocupado, que haya estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidador/a de personas dependientes, siempre que, en ambos casos, haya permanecido inscrita durante 12 o más meses, dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de registro de la oferta en la oficina de empleo.
- h) Estar en posesión de los requisitos específicos de titulación y/o experiencia laboral establecida en la presente convocatoria para cada uno de los puestos ofertados, y/o haber sido seleccionado/a por el Servicio Público de Empleo Regional como destinatario/a del proyecto subvencionado para poder concurrir a la presente convocatoria.
- i) No tener menores a cargo en edad escolar que se encuentren sin escolarizar o con asistencia irregular que implique un índice de absentismo escolar del 15% o superior en el actual curso 2015-2016.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS

Puesto/s solicitados y servicios	Nº de puestos	Requisitos mínimos de experiencia
Peón/a	2	Se valorará experiencia profesional mínima 1 año en la ocupación de peón de cementerio

C) REQUISITOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El/la aspirante deberá acreditar la capacidad mínima exigible para entender las instrucciones y poder desempeñar alguna de las tareas asignadas, procurando el Ayuntamiento adaptar las circunstancias del trabajo a las que pueda desarrollar las personas discapacitadas.

D) VICTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO

Tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la misma, aunque si deberán estar inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación.

La condición de víctima de violencia se acreditará documentalmente ante la Comisión Local de Selección según lo establecido en el art. 3 del R.D. 1917/2008, de 21 de noviembre (BOE nº 297, de 10/12/2008), en aquellos casos en que la Oficina de Empleo no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

Todos los requisitos exigidos deben reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Además, no se valorarán aquellas solicitudes a las cuales les faltan los documentos exigidos en dicha convocatoria y no se tendrán en cuenta los aspirantes que no reúnan los requisitos necesarios.

Con arreglo a lo previsto en el art. 7.2 de la Orden de 27/10/2015, en el proceso podrán ser seleccionadas otras personas desempleadas, diferentes de los colectivos relacionados anteriormente conforme al art. 7.1 de la Orden de 27/10/2015, sólo cuando en el ámbito territorial correspondiente no existan personas desempleadas pertenecientes a dichos colectivos.

CUARTA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- a. No pueden participar dos o más miembros de la misma unidad familiar en dicho Plan Extraordinario.
- b. No cumplir con los requisitos establecidos en la base tercera.
- c. Mentir u ocultar datos sobre la situación familiar y/o económica.
- d. No podrá participar ningún/a trabajador/a o miembro de la misma unidad familiar en más de un proyecto del Plan Anual 2015-2016 (Planes de Empleo, bolsas de trabajo, convocatorias municipales,...) propuesto por la Entidad Local, salvo circunstancias excepcionales y con acuerdo unánime de la Comisión Local de Selección.

QUINTA.- FUNCIONES.

Todas aquellas que sean adecuadas y conformes con la preparación del trabajador/a y la categoría profesional a desempeñar por el/la mismo/a siguiendo al efecto las órdenes e instrucciones de sus superiores conforme a las condiciones contractuales. En función de las circunstancias y necesidades del Ayuntamiento, éste podrá variar en cualquier momento las funciones del trabajador/a dentro del área definido y de su categoría.

En caso de ser aconsejable, el Ayuntamiento podrá dedicar el tiempo oportuno y necesario para la formación del trabajador/a en el ámbito de la prestación de su servicio. Formación que podrá ser reglada o a cargo del propio Ayuntamiento o sus trabajadores/as, y siempre y cuando no conlleve coste al trabajador/a.

SEXTA.- RETRIBUCIÓN SALARIAL.

Los/as trabajadores/as percibirán **750 euros/mes brutos, incluida la prorrata de las pagas extras.**

SÉPTIMA.- PUBLICIDAD, INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las instancias para participar en los procesos selectivos se presentarán conforme al modelo normalizado, debidamente cumplimentadas y firmadas por los/as aspirantes se dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Consuegra o por cualquier otro medio establecido en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos exigidos y los méritos alegados por el/la aspirante en la solicitud, serán objeto de comprobación antes de la formalización de la contratación.

El hecho de presentar la solicitud e incluso de superar las pruebas, no creará derecho alguno para los candidatos/as seleccionados/as en caso de incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las bases o haberse observado inexactitud o falsedad en la documentación y/o solicitud aportada.

Los/as interesados/as en participar en esta convocatoria podrán presentar su solicitud en el Registro general del Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en horario de 9.00 a 14.00 h.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

1. Modelo normalizado de presentación de solicitud.
2. Fotocopia del D.N.I.
3. Fotocopia de la tarjeta del paro del Servicio Público de Empleo (las personas que renuevan - sellen- la tarjeta de demanda de empleo por Internet, deben presentar justificante de que la tarjeta se encuentra en alta).
4. Para las plazas que se requiera titulación, fotocopia del título o documento acreditativo del pago de tasas para su expedición.
5. Informe de períodos de inscripción en la Oficina de Empleo de Villacañas.
6. Fotocopia del recibo bancario en el que conste el pago de la hipoteca de la vivienda habitual o justificante de pago del alquiler de la vivienda habitual junto con el contrato de alquiler.
7. Fotocopia del Certificado de Discapacidad, igual o superior al 33% compatible con el puesto a desempeñar.
8. Fotocopia de la última Declaración de Renta 2014 del solicitante.
9. En caso de NO haber presentado la Declaración de Renta 2014, deberá aportar el certificado negativo y de ingresos del año correspondiente (2014) expedido por la Agencia Tributaria de Hacienda en Toledo.
10. Certificado de cobro de prestación, subsidio, RAI...etc, o en su defecto, declaración responsable o certificado de no cobrar prestaciones del SEPE, del solicitante; de igual modo podrá autorizar al Ayuntamiento de Consuegra para que obtenga los datos relativos a lo declarado responsablemente, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

Si existen cargas familiares:

11. Fotocopia del libro de familia.
12. Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo del cónyuge y de los familiares mayores de 16 años y menores de 26 años que estén en desempleo, salvo que estén cursando estudios, en cuyo caso aportarán certificado de matriculación en centro

oficial.

13. Fotocopia de la última Declaración de Renta 2014 de todos los miembros de la unidad familiar.
14. Certificado de cobro de prestación, subsidio, RAI...etc de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y menores de 26, o en su defecto, declaración responsable o certificado de no cobrar prestaciones del SEPE; de igual modo podrá autorizar al Ayuntamiento de Consuegra para que obtenga los datos relativos a lo declarado responsablemente, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

Indicar que, en los casos en los que no se aporte documentación respecto de los miembros de la unidad familiar, se tendrá en cuenta las siguientes normas generales:

- 1º Se presumirá que todas aquellas personas que no se encuentren inscritas en el SEPE, se encuentran realizando algún trabajo retribuido.
- 2º Se presumirá que las personas distintas a la unidad familiar que conviven en un mismo domicilio aportan ingresos a la unidad, salvo que justifiquen la no percepción de ningún ingreso.

Para la valoración de las circunstancias personales:

15. Si la solicitante es mujer víctima de violencia de género, se acreditará a través de la presentación de alguna de la siguiente documentación:

- a) Resolución judicial acreditativa de la existencia de episodios de violencia de género.
- b) Orden de protección dictada a favor de la víctima.

No obstante, las mujeres víctimas de violencia de género que no puedan acreditar dicha situación por alguno de los cauces anteriormente descritos, podrán justificarla a través de un informe de la Consejería competente en materia de igualdad, o de otros organismos públicos que certifiquen la existencia de episodios de violencia de género. Deberá incluir un plan individual de atención, elaborado por órgano competente, en el cual se concreten los apoyos destinados a dichas víctimas.

Al efecto, tanto la resolución judicial como la orden de protección y/o el informe acreditativo tendrán que haber recaído en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Igualmente, el informe de acreditación, habrá de ser realizado dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

16. En caso de minusvalía del/la solicitante fotocopia del certificado acreditativo de la discapacidad igual o superior al 33% de la persona solicitante, expedido por el Centro Base de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, con especificación del tipo de minusvalía. Junto con declaración jurada de que puede realizar las funciones.

17. Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar y/o de convivencia. Todos los miembros de la unidad familiar y/o de convivencia mayores de 16 años deberán presentar Declaración anual de ingresos del organismo correspondiente referidos al año 2014; aquellos que no tuviesen obligación de realizarla, Certificación de no presentación de la Declaración.

La no presentación de la Declaración anual de ingresos o Certificación negativa de alguno de los miembros de la unidad familiar y/o de convivencia no será subsanable y supondrá que dicha condición no será valorada.

Para la valoración de méritos (cuando corresponda):

18. Al objeto de acreditar la experiencia laboral requerida: contratos de trabajo, certificado de empresa que permita conocer la función o puesto de trabajo desempeñado en la misma, o nóminas en donde figure la categoría profesional del trabajador, e Informe de vida laboral actualizado.

La experiencia laboral tiene que estar relacionada directamente con la ocupación objeto del contrato y con la mencionada en los requisitos específicos de las presentes Bases para cada puesto.

En caso de no presentarse alguno de los documentos, y tampoco sea posteriormente subsanado, cuando no se trate de requisitos esenciales (tarjeta del paro, DNI, y, en su caso, titulación exigida), el aspirante será admitido sin valorar otros, solamente aquellos documentos y certificaciones que aporte.

El Ayuntamiento podrá solicitar de oficio cualquier otra documentación que considere oportuna para verificar

el cumplimiento de los requisitos.

OCTAVA.- ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO:

Expirado el plazo de presentación de instancias se publicará la lista provisional de inscritos/as al proceso selectivo, sin que el hecho de figurar en dicha lista implique el reconocimiento del Ayuntamiento de Consuegra del cumplimiento de los requisitos de acceso. En caso de falta de documentación subsanable se dará un plazo de 3 días de subsanación. Tras este periodo se publicará la lista definitiva. De conformidad con la legislación vigente se podrán reclamar contra las exclusiones u omisiones.

NOVENA.- SISTEMA DE ACCESO A LOS PUESTOS DEL PLAN DE EMPLEO.

Se establece el sistema de concurso de méritos.

En esta fase se valorarán los méritos generales y/o específicos que se expresan en el barcino de méritos de la presente convocatoria, así como las circunstancias sociales, personales y familiares, de aquellos/as aspirantes admitidos/as al proceso selectivo.

Valoración de circunstancias sociales y personales de los/as aspirantes:

Tratándose de un Plan de Empleo que tiene por finalidad atender a la demanda de empleo de personas especialmente necesitadas o vulnerables, y que hayan agotado su prestación por desempleo, la Comisión de selección valorará las circunstancias personales, sociales, familiares y de renta de los/as aspirantes, bajo los siguientes criterios:

1. Tiempo de permanencia en desempleo:

Por cada periodo adicional de 3 meses de desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán 0.1 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo. Siendo la puntuación máxima por tiempo desempleado de 1.6 puntos.

2. Renta per cápita familiar:

Se baremará de acuerdo con la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR	PUNTOS
Ingresos 0	5 puntos
De 1 Euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

DETERMINACIÓN DE LA RENTA FAMILIAR: Los ingresos mensuales de la unidad familiar se calcularán de la siguiente manera:

A) La determinación de la renta de los miembros de la unidad familiar que hayan presentado declaración sobre la RENTA de las personas físicas, se calculará realizando las siguientes operaciones:

Casilla 411 (Base liquidable general) + Casilla 419 (Base liquidable del ahorro) – Casilla 511 (Cuota resultante de la autoliquidación).

B) Para las personas que no estén obligadas o no hayan presentado declaración de la RENTA del ejercicio anterior, deberán solicitar en Hacienda un certificado de ingresos de dicho ejercicio, y se realizarán los siguientes cálculos:

(Rendimientos íntegros del trabajo) – (Retenciones por rendimientos del trabajo) – (3000€ en concepto de reducción general, aplicable sólo en el caso de que haya rendimientos del trabajo) + Rendimientos del capital mobiliario (Retenciones por rendimientos del capital mobiliario) + Ganancias patrimoniales sometidas a retención (-Retenciones por ganancias patrimoniales).

El resultado de las operaciones anteriores se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.

3. Si la renta per cápita familiar es igual a 0, por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0.3 puntos.

A efectos de este plan se entenderá por unidad familiar y/o de convivencia al conjunto de personas que estén empadronadas en la misma vivienda que la persona solicitante a fecha de 31 de diciembre de 2015, es decir:

- a) Los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiera:
 - Los/as hijos/as menores de edad, con excepción de los que con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos, y menores acogidos.
 - Los/as hijos/as mayores de edad incapacitados/as judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
 - Los/as hijos/as mayores de edad, sin trabajo ni prestaciones o subsidios, que estén empadronados/as en el domicilio de las personas solicitantes y sean menores de 26 años.
 - Los/as hijos/as de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.
 - Mayores con discapacidad (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) o personas dependientes que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.
- b) En los casos de separación legal, o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos/as los/as hijos/as que convivan con uno y otro y que reúnan los requisitos a que se refiere el punto 1 anterior.

Nadie podrá formar parte de 2 unidades familiares al mismo tiempo.

Con la instancia se autoriza al Ayuntamiento de Consuegra a la comprobación del empadronamiento en el municipio, tanto de la persona solicitante como de la unidad familiar y/o de convivencia, a solicitar cuantos datos sean necesarios al efecto de comprobar la veracidad de la documentación

4. La situación de persona inscrita como demandante de empleo, no ocupado/a, en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezca a familias en las que ningún miembro esté empleado/a y estar inscrito/a como demandante de empleo, no ocupado/a, que haya estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidador/a de personas dependientes, siempre que, en ambos casos, haya permanecido inscrita durante 12 o más meses, dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de registro de la oferta en la oficina de empleo, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente

resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de persona dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare conocido/a como cuidador/a a la persona solicitante.

5. En el caso de discapacidad de la persona solicitante, se baremará de la siguiente forma:

GRADO DE DISCAPACIDAD	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33% al 66 %	1
Del 66% en adelante	2

Además de las circunstancias sociales se valorará la experiencia profesional y trabajo desarrollado.

Para que dichos méritos sean valorados por la Comisión se deberá aportar con la instancia la documentación acreditativa en la que se fundamentan los mismos. La fecha de referencia de cómputo de los méritos alegados será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán y puntuarán los siguientes méritos:

La valoración del trabajo desarrollado o experiencia profesional se realizará a razón de 0,35 puntos por cada año efectivamente trabajado o la parte proporcional que corresponda, en el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza y puesto de trabajo que se convoca, con un máximo de 2,00 puntos.

(Para la acreditación debida de este extremo deberá aportarse contratos de trabajo, certificado de empresa que permita conocer la función o puesto de trabajo desempeñado en la misma, o nóminas en donde figure la categoría profesional del trabajador/a, e Informe de vida laboral actualizado o cualquier otro elemento que acredite esa experiencia profesional debiendo constar día, mes y año de las altas y bajas).

DÉCIMA.- CLASIFICACIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizada la selección se levantará acta de la reunión celebrada en la que se hará constar las personas que han sido propuestas para la contratación, según orden de puntuación de todos/as los/as participantes, tanto titulares como suplentes, y que determinará la formalización de contratos en función de los puestos a cubrir descritos en la base Segunda. Debiendo publicarse nombre, apellidos, DNI y expresión de la documentación aportada y la calificación otorgada. Así mismo se hará constar las personas no presentadas, las renuncias y las personas excluidas, con expresión de la causa de exclusión.

En caso de empate en la puntuación obtenida tendrán prioridad las personas con discapacidad y las mujeres, y entre estos colectivos se acudirá para resolverlo a la mayor edad y en caso de persistir el empate el solicitante de mayor antigüedad en la fecha de inscripción en el SEPE.

La Comisión publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación, que determinará la formalización de contratos; debiendo publicarse tan solo el DNI y puntuación de cada aspirante seleccionado.

UNDÉCIMA.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente/a: Personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento o cualquier administración, con categoría igual o superior a la del proceso selectivo que se convoca.

Secretario: Secretario del Ayuntamiento.

Vocales (3): Personal municipal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento o cualquier administración, con categoría igual o superior a la del proceso selectivo que se convoca.

La Comisión de selección podrá contar con la presencia de asesores/as, con voz pero sin voto.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de selección está facultada para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y en normativa complementaria.

DUODÉCIMA.- CONTRATACIÓN.

La Comisión Local de Selección formulará propuesta de contratación a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación final. Los/as aspirantes no seleccionados/as pasarán por orden de puntuación a la reserva, y en caso de renuncia o baja de las personas candidatas seleccionadas, se recurrirá a los/as mismos/as para posibles sustituciones. En el supuesto de baja de alguna de las personas contratadas, con anterioridad a la finalización de la obra o servicio, se sustituirá por otro/a trabajador/a que conste como reserva, según lo establecido en el art. 20 de la Orden de 27/10/2015. Dicha persona, en el momento de la contratación, debe estar inscrita como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de CLM.

1.- Las personas aspirantes aprobadas que hayan obtenido el puesto según la publicación de resultados, serán convocadas y deberán presentarse a la firma del contrato y se incorporarán en función de las fechas previstas en la base segunda.

2.- Las personas aspirantes seleccionadas, deberán presentar en el plazo de 3 días naturales desde la publicación de la correspondiente lista en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Consuegra la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las Bases, en original y fotocopia para su compulsa y devolución.

Así mismo, en las plazas que así lo requieran (peón/a, oficial/a y ayudante) se solicitará Certificado médico expedido por el Servicio Médico correspondiente de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo ofertado.

3.- Si en la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser adscritos temporalmente al puesto de trabajo.

4.- El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse con posterioridad hasta la fecha de la efectiva adscripción temporal.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS Y RECLAMACIONES,

Cuantos actos y trámites se deriven de la presente convocatoria, se impugnarán de conformidad con lo previsto en la vigente ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOCUARTA.- DERECHO SUPLETORIO.



En lo no determinado en las presentes bases selectivas específicas, se aplicarán las especificaciones al efecto de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como supletoriamente el EBEP, el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 30/92.

DECIMOQUINTA.- CONDICIÓN FINAL.

Las contrataciones a que se refiere esta convocatoria quedan condicionadas a la comprobación, por parte de la Oficina de Empleo, del acta de selección de las personas participantes en comprobación de los requisitos establecidos en la Orden de 27/10/2015



Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha



Unión Europea
Fondo Social Europeo

