



BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS EN EL MARCO DE LA ORDEN 60/2018, DE 25 DE ABRIL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN CASTILLA-LA MANCHA DEL PLAN REGIONAL DE EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA.

PRIMERA : OBJETO.-

El Ayuntamiento de Galápagos ha solicitado acogerse a la Orden 60/2018 de c5 de abril de ayudas a las Entidades Locales, para la contratación de personas desempleadas y en riesgo de exclusión social en Empleo en Castilla-La Mancha 2018, cofinanciado por el Fondo Social Europeo, del Plan Regional de Empleo, y, para el inicio de la ejecución del proyecto 4 ,

SE CONVOCA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

El contrato tendrá una duración de seis meses

La jornada será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes y el horario que se establecerá en el contrato y una retribución bruta mensual de 858,55 € incluido el prorrateo de la paga extraordinaria.

Los trabajadores habrán de disfrutar, en todo caso 11 días laborables de vacaciones.

SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES .

- 1) Podrán presentar solicitud las personas que reúnan los siguientes requisitos:
 - 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:
 - Demandantes de empleo no ocupados entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean preceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.
 - 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.
 - Demandantes de empleo , no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y 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.

- Demandantes de empleo, no ocupados que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezca 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 laboral 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 entrada, 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 demandantes de empleo no ocupadas, en el momento de la contratación. Se reserva para este colectivo el 15% de los contratos a celebrar en el total de proyectos presentados al Plan Regional de Empleo de Castilla-La Mancha, salvo, que no exista un número suficientes de mujeres para alcanzar dicho porcentaje o la entidad no fuera beneficiaria de un número de contratos suficientes para aplicar dicho porcentaje, en cuyo caso las mujeres integrantes de este colectivo tendrán preferencia, si tiene el perfil del puesto de trabajo a cubrir, con arreglo a la oferta de empleo presentada por la entidad beneficiaria. La condición de víctima de violencia de género se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artº 3 del Real Decreto 1917/2008 de 21 de noviembre por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género, sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal, siempre que esté en vigor.
- d) Sólo podrá acceder al Programa un miembro de la unidad familiar.

2.- Tal y como se establece en el art. 24.4 de la Orden 60/2018 de 25 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, Reguladoras de las Bases para la Concesión de Subvenciones a Entidades Locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, 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, DE LA CONSEJERIA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA.

Asimismo, respecto a los colectivos a los que se refiere la Base 1 a, tendrán preferencia para participar en este programa de empleo las personas mayores de 55 años.

3.-Podrán participar otras personas inscrita como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, siempre que, en el ámbito territorial de actuación de este Ayuntamiento de Galápagos, no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

4.-Los aspirantes no deben padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. No haber sido separado mediante expediente disciplinario, ni despedido del servicio en cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.

En caso de personas de otras nacionalidades, no podrán optar a participar en este programa aquellas que se hallen inhabilitadas o en situación equivalente, o, haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que, impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse el día de la contratación, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Galápagos.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES:

Las personas participantes en el programa están obligadas 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, por el servicio público de empleo.

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

Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de datos, o, información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa, y, podrá suponer el inicio de procedimiento sancionador.

CUARTO.PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN.

El Ayuntamiento de Galápagos ha presentado, en la oficina de empleo de Guadalajara, oferta de empleo público. Esta oficina de Empleo, realizará el sondeo e informará a los demandantes que reúnan los requisitos, para que, si así lo deciden soliciten participar en el proceso de selección, y les remitirá una carta de presentación a los candidatos, que entregarán en el Ayuntamiento junto con la solicitud, una vez abierto el plazo.

También podrán presentar solicitud para participar en este programa aquellas personas demandantes de empleo, inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha.

Los interesados podrán presentar su solicitud, que se facilitará en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Galápagos, debiendo adjuntarse la documentación que a continuación se detalla:

- 1) Fotocopia del D.N.I. o Permiso de Residencia en caso de Extranjeros.
- 2) Fotocopia del Libro de Familia y Volante de Padrón de la Unidad Familiar.
- 3) Tarjeta de Desempleo
- 4) Título de Graduado en ESO o Equivalente.
- 5) Respecto a solicitantes con grado de discapacidad, Tarjeta del grado de discapacidad que se posea y Certificado del Centro Base, que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se opta.
- 6) Certificado de periodos de inscripción en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria.
- 7) Certificado de percepción de prestación por desempleo, prestación contributiva, subsidio, ayuda familiar o cualquiera otra ayuda extraordinaria. En caso de no percibir

ningún tipo de prestación lo hará contar mediante la correspondiente declaración responsable que se les facilitará en la solicitud o, documento del Servicio Público de empleo donde se justifique tal circunstancia.

- 8) Vida laboral.
- 9) Curriculum Vitae actualizado.
- 10) Acreditación de la Condición de Víctima de Violencia de Género, con documentación justificativa en vigor, así como acreditación del Centro de la Mujer. Justificante de no haber participado en su caso en este Programa del Plan Extraordinario por Empleo en Castilla-La Mancha 2016 1ª y 2ª convocatoria, en ninguna entidad beneficiaria de estas subvenciones.
- 11) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado de cualquier administración pública.
- 12) 12.- Tres últimas nóminas de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando por cuenta ajena.
- 13) . Última declaración de la renta presentada por parte de los miembros integrantes de la unidad familiar que se encuentren trabajando como autónomos.
- 14) Documentación que señale pensiones alimentarias a favor de los hijos.

En el supuesto de no presentación correcta de la documentación exigida, o, la documentación no esté justificada según las instrucciones dadas, y, salvo casos de fuerza mayor aprobados por la Comisión de selección, no serán valoradas por la misma.

La comprobación de aportación de documentos o datos falsos será causa de exclusión inmediata del candidato.

QUINTA: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- La convocatoria se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal.

Las solicitudes de participación, así como la documentación adjunta se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Galápagos y en la forma que determina la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .-

Las solicitudes de participación, así como la documentación adjunta se presentarán en la oficina de Registro del Ayuntamiento de Galápagos y en la forma que determina la Ley 39/2015, de ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SERÁ DESDE EL DIA 13 AL 26 DE JULIO DE 2018

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de dos días, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos y en la página web del Ayuntamiento. Se dará un plazo de 3 días naturales para efectuar alegaciones. Transcurrido dicho plazo se publicará la Lista definitiva mediante Resolución de Alcaldía.

SEXTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

- 1) Composición de la Comisión de Selección: La Comisión de Selección estará compuesta por Funcionarios y Personal Laboral de la siguiente forma: Presidente, Secretario y Tres Vocales.
Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros de la Comisión se hará pública en el Tablón de Anuncios Municipal.

2) Actuación y Constitución de la Comisión de Selección.

Los Miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Comisión de Selección, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

Previa convocatoria el Presidente constituirá la Comisión de Selección, con la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos de sus vocales, titulares o suplentes. En dicha sesión la Comisión de Selección, acordará todas las decisiones que corresponda en orden al correcto desarrollo de la selección.

A partir de su constitución, la Comisión de Selección, para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o, en su caso de quienes les sustituyan y la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes.

A lo largo del proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección, se ajusta en todo momento a lo dispuesto en la Ley 35/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la correspondiente selección, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especiales técnicas.

La Comisión de Selección, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Galápagos, C/ Del Silo S/n Galápagos (Guadalajara), donde atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con esta selección.

SEPTIMA: SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El sistema de selección de aspirantes, se realizará mediante la comprobación y valoración de los criterios de selección requeridos por la Orden 62/2018 y la adecuación al perfil de los puestos de trabajo al que hace referencia la presente convocatoria.

OCTAVA: CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La valoración de las solicitudes se realizará de la siguiente forma:

1.- Grado de discapacidad:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PUNTOS
IGUAL AL 33 %	0,5 PUNTOS
DEL 33% AL 66%	1 PUNTO
DEL 66% EN ADELANTE	2 PUNTOS

2.- Tiempo de permanencia en desempleo del solicitante: por cada periodo adicional de tres meses, por encima de los doce meses que exige la orden 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3.- Renta per cápita mensual de cada miembro de la unidad familiar del solicitante:

RENTA PER CÁPITA	PUNTAJACION
CERO INGRESOS	5,00 PUNTOS
DE 1 EURO	4,00 PUNTOS
DE 101 A 200 EUROS	3,00 PUNTOS
DE 201 A 400 EUROS	2,00 PUNTOS
DE 401 A 640 EUROS	1,00 PUNTOS
MAS DE 640 EUROS	0 PUNTOS

NOVENA: LISTA DE ASPIRANTES.

1. Finalizada la valoración de los méritos, la Comisión de Selección hará pública, en la sede del Ayuntamiento, la propuesta de aspirantes aprobados, que será elevada al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento para que dicte la oportuna Resolución ratificando la propuesta de la Comisión.
2. Una vez dictada la Resolución se hará pública la lista de probados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los candidatos seleccionados deberán presentar, en el plazo máximo de dos días naturales, desde la publicación de las listas, de la documentación siguiente:

Tarjeta de la Seguridad Social.

Datos bancarios

Cualquier otra que sea requerida para efectuar la contratación.

Quienes transcurrido dicho plazo de dos días, salvo caso de fuerza mayor suficientemente acreditada, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

UNDÉCIMA:

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración, podrá, en su caso proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Galápagos, 10 DE JULIO de 2017

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.- Guillermo M. Rodríguez Ruano.

