

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLANUEVA DE SAN CARLOS

Bases de la convocatoria del Plan de Empleo 2020 de la Excmá Diputación Provincial de Ciudad Real.

Solicitada subvención para el desarrollo de la primera fase para la reorganización del archivo municipal con cargo al Plan de Empleo de 2020 de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de conformidad con la asignación que nos ha sido concedida, vistas las bases y la Convocatoria del citado Plan de Empleo aprobadas por resolución de la Presidencia de la Excmá. Diputación Provincial de Ciudad Real de fecha 10 de noviembre de 2020, se convoca concurso para la selección y provisión de la siguiente plaza ofertada:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 1 trabajador/a para llevar a cabo el siguiente proyecto:

\*Actividades administrativas de reorganización del Archivo Municipal\*

Segunda. Características del contrato.

2.1 Relación jurídica. La relación jurídica con la Corporación convocante con el/la aspirante finalmente contratado/a será la siguiente:

Laboral de régimen general con sujeción a la convocatoria pública recogida en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 12 de noviembre de 2020, y en lo no regulado en ella, lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los trabajadores.

2.2 Categoría: Auxiliar administrativo de archivo.

Podrán presentarse a esta convocatoria las personas que dispongan de las siguientes titulaciones, debido a la especificidad del puesto a cubrir:

1. Formación profesional de Grado Superior en Administración y Finanzas.
2. Diplomado o Graduado en Biblioteconomía y Documentación
3. Licenciado o Graduado en Información y Documentación
4. Grado en Gestión y Administración Pública
5. Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas.
6. Licenciatura o Grado en Derecho.

2.3 Retribuciones: Parte equivalente al Salario Mínimo Interprofesional más la parte proporcional de la paga extraordinaria en función de la jornada de trabajo.

2.4 Duración del contrato: 2 meses y 2 días a media jornada.

2.5. Horario: 4 horas al día por la mañana a determinar con el Ayuntamiento.

2.6 Tipo de contrato: Obra o Servicio de Duración Determinada a media jornada.

2.7. Fecha inicio prevista: Por determinar.

2.8. Fecha finalización: En función de la fecha de inicio de la contratación.

Tercera. Requisitos generales de los aspirantes.

Sólo podrá participar en este proceso quien haya presentado su solicitud dentro del plazo fijado en la presente convocatoria.

Para participar en el proceso selectivo serán requisitos necesarios:

- Estar inscrito como desempleado en alguna de las Oficinas de Empleo de la provincia de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Poseer la titulación y/o formación exigida en la base anterior.
- No podrá participar en este Plan de Empleo quienes tengan algún otro miembro de la unidad familiar trabajando en la actualidad en cualquier otro plan o programa de empleo municipal.

Cuarta. Requisitos específicos de esta convocatoria de las personas participantes.

Las solicitudes presentadas serán baremadas teniendo en cuenta los criterios de priorización establecidos en la Convocatoria del Plan de Empleo 2020 publicada por la Diputación Provincial de Ciudad Real en el B.O.P. de fecha 12 de noviembre de 2020: Plan de Empleo 2020.

Reuniendo los requisitos anteriores; tendrán prioridad absoluta:

1. Las mujeres víctimas de la violencia de género, previo informe de los servicios sociales municipales.
2. Los candidatos/as en la que todos los miembros de una misma unidad familiar o de convivencia se encuentren en desempleo y sin ingresos procedentes de prestaciones, rentas o pensiones.
3. Subsidiariamente se valorará la situación socio-económica de los trabajadores y de sus familias, la no percepción de prestaciones ni subsidios por desempleo y los requisitos de cualificación, titulación y edad, de acuerdo la baremación anexa a esta convocatoria.

Quinta. Criterios de selección.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios, una vez determinados los anteriores:

- Situación socio-económica del trabajador/a y de sus familias, atendiendo al nivel de ingresos en reparto per cápita.
- Nº de hijos en edad escolar.
- La no percepción de prestaciones ni subsidios por desempleo.
- La antigüedad como demandante de empleo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse durante el proceso selectivo, es decir, desde la fecha del registro de la solicitud de participación en el Registro General del Ayuntamiento, hasta el momento de la contratación.

Sexta.- Obligaciones de las personas participantes.

Son obligaciones de las personas participantes en este Plan de Empleo:

- a) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.
- b) Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información o documentación 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, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Séptima. Exclusiones.

1. No podrán participar en este programa solicitantes en cuya unidad familiar ya esté contratado un miembro por el Ayuntamiento de Villanueva de San Carlos en Planes de Empleo que se desarrollen o coincidan en todo o en parte con este Plan, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo.
2. No podrán participar en este Plan de Empleo quienes tengan algún otro miembro de la unidad familiar trabajando en la actualidad en cualquier otro plan o programa de empleo municipal en otras localidades.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. Falsedad documental y falta de veracidad en los datos puestos de manifiesto en la solicitud.
4. Las personas que a fecha de finalización de presentación de solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.

Octava. Procedimiento de selección y presentación de solicitudes.

Para participar en el procedimiento de selección, deberá presentarse la correspondiente instancia que se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de San Carlos y que se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Plazo máximo hasta el 26 de Febrero de 2.021). Este Ayuntamiento también dispone de sede electrónica, para aquellas personas que así lo deseen presentar por este medio, siendo villanuevadesancarlos.sedelectronica.es.

Las personas interesadas manifestarán en la instancia que reúnen todos los requisitos exigidos, debiendo acompañar junto a la instancia la documentación necesaria para llevar a cabo la baremación, y rellenando la declaración jurada de veracidad de los datos citados.

La documentación que debe acompañarse junto a la instancia de participación, es la que sigue:

- Solicitud de participación debidamente cumplimentado (la podrá recoger de forma presencial en el Ayuntamiento, solicitarla a través del correo electrónico [ayto\\_vvasancarlos@dipucr.es](mailto:ayto_vvasancarlos@dipucr.es) o descargarla personalmente en la sede electrónica de la entidad)

- Fotocopia DNI
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Certificado de cobro de prestaciones.
- Certificado de periodos de inscripción en el desempleo.
- Documentación acreditativa del número de hijos (Libro de familia).
- Documentación acreditativa de la renta familiar (nóminas Declaraciones IRPF, etc.).
- Otra documentación necesaria para el resto de circunstancias: sentencia víctima de violencia género, acreditación hipoteca, acreditación alquiler, etc.
- Curriculum vitae y fotocopia del título requerido.

Importante: No se valoraran aquellas circunstancias que no estén debidamente acreditadas mediante la aportación de documentación.

Novena. Comisión de selección.

De acuerdo con la normativa reguladora de este plan de empleo, la selección de los trabajadores se hará a través de la Comisión de Selección de la Excma Diputación Provincial de Ciudad Real la cual estará formado funcionarios/as públicos de la Unidad de Apoyo técnico a los Ayuntamientos.

Décima. Relación de aspirantes seleccionados.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y si no existen excluidos se reunirá la Comisión de Selección para proceder a su baremación conforme a lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

En caso de existir excluidos, se les comunicará para que en el plazo máximo de 2 días naturales, subsanen las deficiencias encontradas. Si transcurrido ese plazo no las subsanan, se entenderán excluidos de forma definitiva.

Undécima. Contratación.

El/la aspirante seleccionado, una vez comprobada la baremación, deberán personarse los días establecidos al efecto, para la formalización de su correspondiente contrato de trabajo, debiendo

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



aportar el número de cuenta bancaria para hacer efectivo el pago de la nómina, nº de afiliación a la seguridad social y en caso de discapacitados, certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar emitido por el Centro Base.

Duodécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto. Y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Decimotercera.- Cláusulas sobre protección de datos.

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos tratados con confidencialidad. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes.

El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de San Carlos, C/ José Ortega Sáenz Diente, 4, 13.379 de Villanueva de San Carlos (Ciudad Real) siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN		PUNTOS
RENTA PER CÁPITA FAMILIAR (INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR)	0 €	7
	De 1 a 100 €	6
	De 101 € a 200 €	5
	De 201 € a 300 €	4
	De 301 € a 400 €	3
	De 401 € a 650 €	2
	Más de 650 €	1
PRÉSTAMOS O GASTOS DE ALQUILER DE VIVIENDA HABITUAL	Para obtener esta puntuación deberá acreditarse mediante la presentación de los 2 últimos recibos.	Más de 400 € /mes: 3 puntos De 250 a 400 €: 2 puntos Menos de 250: 1 punto
TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DESEMPLEADOS	Deberá acreditarse con el libro de familia, tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo de todos los miembros de la unidad familiar.	5
HIJOS MENORES DE 16 AÑOS (EDAD ESCOLAR)	Por cada hijo (Se acredita con el Libro de familia)	1
ANTIGÜEDAD DEMANDANTE DE EMPLEO	- De 12 a 24 meses	1
	- Superior a 24 meses (Se deberá acreditar mediante Certificado de periodos de inscripción como desempleado)	2
VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	Se acredita con sentencia firme u orden de alejamiento vigente o informe del Centro Municipal de la Mujer	3

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**OBSERVACIONES**

En caso de empate tendrá prioridad la mujer víctima de violencia de género, y en su defecto, los participantes en cuya unidad familiar estén todos los miembros desempleados.

**Anuncio número 427**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>