



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Plan Extraordinario de Empleo 2017)

Por Resolución de la Alcaldía se han aprobado las bases y convocatoria del proceso selectivo de **DOS** trabajadores/as dentro del Plan Extraordinario de Empleo en Castilla-La Mancha.

Base 1ª.- Objeto.

1.- Mediante Propuesta de Resolución de la Dirección General de Programas de Empleo de fecha 25-01-2017 se propone la asignación de subvención a este Ayuntamiento para la Ejecución de los proyectos de **1.- MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y EDIFICIOS PÚBLICOS** y **2.- TAREAS DE APOYO AL PERSONAL DE SECRETARÍA, EXPEDIENTES PEE-19-P1919100F-17 , PLAN EXTRAORDINARIO EMPLEO 2017** con propuesta de contratación de **2 desempleados/as** al amparo de dicho Plan.

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de **DOS** trabajadores/as (**peón de usos múltiples y un auxiliar administrativo**), en **LORANCA DE TAJUÑA**, en el marco de la Orden de 28/12/2016, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 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 y se aprueba su convocatoria para el ejercicio 2017.

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de:

1.1.- **UN TRABAJADOR(PEON)**, para el Proyecto de “**MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y EDIFICIOS PÚBLICOS**”, acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de Loranca de Tajuña -Guadalajara-, con una duración de 180 días naturales

1.2.- **UN TRABAJADOR (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)**, para el Proyecto de “**TAREAS DE APOYO AL PERSONAL DE SECRETARÍA**”, acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de Loranca de Tajuña -Guadalajara-, con una duración de 180 días naturales

Base 2ª.- Características del puesto de trabajo y retribuciones.

1.- La modalidad del contrato es de duración determinada, por plazo de 180 días naturales, no prorrogable, a tiempo completo, en la modalidad de obra o servicio determinado de interés social.

2.- El objeto será la ejecución de los proyectos de:

2.1.- **MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y EDIFICIOS PÚBLICOS**, que comprende las siguientes tareas:

a) Reparación limpieza y otras tareas que conlleven el mantenimiento de parques y edificios públicos.



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

b) Conservación y Mantenimiento del Medio Natural e Infraestructuras Hidráulicas y de Abastecimiento.

2.2.- **TAREAS DE APOYO AL PERSONAL DE SECRETARIA**, que comprende las siguientes tareas:

a) Realización de tareas de auxiliar administrativo de apoyo en secretaría, así como fotocopiado y archivo de documentos y atención ciudadana.

3.- Retribuciones Salariales Mensuales: Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre, equivalente el total, de cada una de las pagas extraordinarias, al salario mínimo interprofesional; cantidad sobre la que se aplicará la proporcionalidad.

Base 3ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

Para ser admitidos en los procedimientos selectivos de las distintas Convocatorias los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, debiendo poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta la toma de posesión como empleado público:

-Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del contrato, esto es, no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que las impida.

-Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al 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 hallarse 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.

Conforme a lo establecido en el **artículo 6 de dicha Orden**:

“ 1 1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en 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 y que hayan permanecido inscritos, al menos, 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha, encontrándose en alguno de los siguientes 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. Personas menores de 25 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares o estén incluidas en el plan integral de garantías ciudadanas de Castilla-La Mancha, o bien cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

3º. Personas entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritas como demandantes de empleo 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. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Personas con discapacidad, 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 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 formalizará con 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.

2. No podrán participar en este programa las personas que fueron contratadas por las entidades beneficiarias en el marco de la Orden de 27 de octubre 2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 213, de 30 de octubre) o de la Orden de 28 de junio 2016, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 133, de 8 de julio), salvo cuando se trate de mujeres víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en este artículo, en cuyo caso, tendrán preferencia para la contratación aquellas que no hubieran sido contratadas en el marco de las citadas órdenes.

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

Base 4ª.- Criterios selectivos:

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO:

PARA PEONES, será necesario poseer Carnet de conducir tipo B.

PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, será necesario poseer conocimientos de informática y cursos de formación oficiales impartidos por entidades públicas referidos al ejercicio de la función de auxiliar administrativo en el ámbito de la administraciones públicas, valoración de los cursos a razón de 0,02 por hora lectiva (máximo 4,50 puntos).

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en una única fase, consistente en la valoración de los méritos aportados documentalmente por los aspirantes:



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

1º.- Se tendrá en cuenta el **tiempo de permanencia en desempleo**, de acuerdo a la siguiente regla: **Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo**, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán **0,1 puntos**, hasta un máximo de 5 años de desempleo. En consecuencia, la puntuación máxima por tiempo en desempleo será de $0,1 \cdot 16 = 1,6$ puntos. La acreditación se realizará mediante comprobación realizada por este ayuntamiento en el supuesto de que se haya conferido autorización expresa por el interesado para acceder a esta información en sentido contrario mediante certificado emitido por el SEPECAM.

2º.- La **renta per-cápita familiar**, certificada por el Secretario Municipal, se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

RENDA FAMILIAR	PUNTOS
Ingresos 0,00 €	5
De 1 € a 100 €	4
De 101 € a 200 €	3
De 201 € a 400 €	2
De 401 € a 640 €	1
Más de 640 €	0

3º.- Si la renta per-cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará **0,3 puntos**.

4º.- La **situación de personas inscritas como demandantes** de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha **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** siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, 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 dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5º.- Respecto a la **Discapacidad de los solicitantes**, 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



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

En caso de empate en la puntuación total entre distintos candidatos y estar en juego la última plaza a cubrir, tendrá prioridad la mujer víctima de violencia de género, y afectado a más de una, la de mayor edad.

Si en el supuesto anterior no concurre ninguna mujer víctima de violencia de género, tendrán prioridad las personas con discapacidad y entre ellas, la de mayor edad.

Cuando no concorra al empate ningún candidato de los indicados, tendrá prioridad el de mayor edad.

Base 5ª.- Conceptos a tener en cuenta en la puntuación.

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta que:

* Miembros que componen la unidad familiar: se entiende como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

* Los de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

* La renta per-cápita de la unidad familiar, que se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar (definida según el apartado anterior).

Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las tres últimas nóminas; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE, dicha certificación podrá ser remitida al Ayuntamiento, por el SEPE, si el interesado autoriza expresamente a recabar esta información al Ayuntamiento,

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. Asimismo, para el cálculo de la renta per-capita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

Base 6ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación y sistema de selección:

1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la **INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN** una por cada puesto que solicite, dirigida a la Alcaldía (**ANEXO I** de estas Bases) y que les será facilitada gratuitamente junto con las bases, en el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, teléfono: 949-294501, en horario de atención al público de lunes a viernes de, de 9:00 a 14:00 horas.

2.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación original o debidamente compulsada, de acuerdo a las instrucciones indicadas en el citado modelo de solicitud. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados. Los que le consten u obren en poder del Ayuntamiento no será necesario aportarlos.



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación de conformidad con lo prevenido en el anexo modelo de solicitud en función de las circunstancias personales del solicitante :

- DNI o NIE en vigor.
- Tarjeta de Demanda de Empleo de la Oficina de Empleo.
- Libro de Familia.
- Certificado de convivencia para los solicitantes que no estén empadronados en el municipio
- Documentación que acredite carnet de conducir o el nivel de estudios del solicitante exigido en cada caso según el puesto de trabajo al que se opta.
- Certificado de inscripción como demandante de empleo de cada uno de los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años que NO reciban ingresos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal.
- Certificado de ingresos, del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años expedido por el órgano competente (Servicio Público de Empleo Estatal, empresa privada, organismo público, etc.)
- Nómina del mes marzo 2017 o última declaración trimestral de IVA e IRPF presentada (en el caso de autónomos) de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando.
- Informe de la vida laboral actualizado del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que NO figuren inscritos como demandantes de empleo (se podrá solicitar en el teléfono 901502050 o en la página web <http://www.seg-social.es>); o en su caso, informe de vida laboral negativo.
- Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas 2015 de todos los miembros de la unidad familiar; o en caso de no haberse presentado, certificación negativa de Hacienda.
- En caso de discapacidad, certificado del órgano competente en el que se acredite la circunstancia y su porcentaje; y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría o categorías a las que se opta.
- En caso de pensiones de alimentos a favor de hijos: sentencia judicial y justificantes de los ingresos.
- Informe de Servicios Sociales acreditando situación especial, en su caso.
- Contrato de alquiler de primera vivienda o certificado de entidad financiera de hipoteca de primera vivienda, en su caso, para descontar su importe y determinar las rentas netas de la unidad familiar.
- Mujeres víctimas de violencia de género: documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (BOE 10/12/2008); en aquellos casos en que la Oficina 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.

Deberá acompañarse toda la documentación relativa a los méritos o condiciones que quieran ser aportados por el solicitante, indicando expresamente que de no ser aportada documentación referida no se valorará.

3.- El plazo de presentación de solicitudes se extenderá 10 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de Secretaría, de 9:00 a 14:00 horas.

4.- Las presentes Bases y cada Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web del ayuntamiento y en el Tablón del Sepecam de la oficina de Pastrana. Previamente se procederá a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente.



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

5.- El impreso de solicitud, junto con la documentación aportada justificativa de los méritos alegados, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento. Asimismo, se aportará cumplimentado el **ANEXO II-Declaración Responsable**.

6.- De no manifestarse expresamente por el interesado en la solicitud la voluntad de no participar en uno de los proyectos en concreto, se entenderá que la solicitud se formula con carácter único para los dos proyectos.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

EXCLUSIONES

1. En ningún caso podrán ser contratados con cargo a este Plan Extraordinario por el Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha más de una persona por unidad familiar.
2. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de funciones correspondientes.
3. Falta de documentación o Falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatada o verificable.
4. Informe negativo del Ayuntamiento del trabajador.

COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN

La Comisión Local de Selección estará constituida por: presidente, secretario y tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión Local de selección, por mayoría.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo a derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso de valoración, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de dicho proceso.

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del proceso de valoración.



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

La Comisión propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes seleccionados con mayor puntuación para los puestos de trabajo ofertados. Ordenados por mayor puntuación los tres primeros aspirantes serán seleccionados para el primer proyecto y los tres siguientes para el segundo. En ningún caso la Comisión podrá proponer más aspirantes que puestos. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PUNTUACIÓN. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez terminada la selección de los aspirantes, la Comisión hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de edictos y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el tablón de edictos y en el Tablón de anuncios de la Oficina de Empleo de Pastrana, Los siguientes documentos:

- Original de la demanda de empleo.
- N° de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- N° de afiliación a la Seguridad Social.

Quienes dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal o renuncia de los aspirantes seleccionados para el Plan Extraordinario de Empleo.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo.

Base 7ª.- Sustituciones:

Conforme a lo establecido en el **artículo 25 de la Orden:**



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

“1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, las entidades beneficiarias podrán sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato.

2. En el supuesto de que se produjesen extinciones de contratos subvencionados, por causas distintas a las indicadas en el apartado 1 o cuando no se cubriese la vacante en los términos previstos en el mismo, la Dirección General competente en materia de empleo, iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro, en su caso.

3. En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por dicho período, pero en ningún caso el importe de la subvención por el puesto de trabajo financiado, se verá incrementada.

4. Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección, serán en todo caso, los contemplados en esta orden y se hará siguiendo el orden previsto en el acta de selección, en el caso de las Entidades Locales, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, contratando a las personas que consten como reservas en la misma.

5. En todo caso, la celebración del nuevo contrato de sustitución no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención, y la jornada de trabajo de la persona sustituta será idéntica o superior a la de la persona sustituida.”

Base 8ª.- Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 45 días naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

Base 9ª.- Régimen jurídico:

1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1ª de estas Bases, sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 224 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Base 10ª.- Financiación del Programa:

Cofinancian: Conforme a lo prevenido en la orden de 28/12/2016 de la (de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, cofinancian la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Unión Europea a través del FSE, Diputación Provincial de Guadalajara y Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Así la base décimo séptima de la Resolución 25/01/2017, establece: El fondo Social Europeo cofinancia esta Orden, contribuyendo a las prioridades de la Unión en materia de cohesión económica, social y territorial a través de la mejora de las oportunidades de empleo , la promoción de la inclusión social y la lucha contra la pobreza, la promoción de la educación , la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente y la puesta en marcha de políticas de inclusión activas, sostenibles y exhaustivas.

La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo Regional FSE 2014/2020 Castilla – La Mancha a través del Eje 1 "Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral" en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma

En **LORANCA DE TAJUÑA**, a 24 de abril de 2017

El Alcalde,

(firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: D. Enrique Calvo Montero



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA



Castilla-La Mancha

ANEXO I
INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL	REGISTRO DE ENTRADA
PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA 2017	

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
Plaza			Régimen Laboral



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
C/ Localidad	Provincia

3. EXPONE/ SOLICITA
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada , en relación con la convocatoria para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón, en la misma fecha. PUESTO PEON/ PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVA(MARCAR LO QUE PROCEDA)</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO.(Marcar lo que proceda). Que SI /NO se autoriza expresamente al ayuntamiento de Loranca de Tajuña para que obtenga datos a lo declarado responsablemente en dicha solicitud, directamente o indirectamente solicitando datos a otras administraciones.</p> <p>CUARTO. Declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso</p>

4. DOCUMENTACIÓN DE OBLIGADA PRESENTACIÓN		
<u>Marcar con una X</u>	<u>Requisitos y méritos</u>	<u>Documentación para acompañar a la solicitud</u>
	Desempleado	Tarjeta de demanda de empleo, con los periodos de inscripción de la demanda
	Edad (fecha de nacimiento)	D.N.I./N.I.E.
	Carnet de Conducir(puesto de peón)	copia
	Conocimientos de informática y cursos de formación conocimientos en Administración Pública(puesto de auxiliar administrativo)	certificado

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN		
<u>Marcar con una X</u>	<u>Requisitos y méritos</u>	<u>Documentación para acompañar a la solicitud</u>



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

	<p>Inscripción como demandantes de empleo, no ocupados, durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha</p> <p>Orden 30/12/2016: - Art. 6.1</p>	
	<p>Personas que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en dichas oficinas.</p>	
	<p>Las personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha 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 siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo.</p>	<p>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 dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.</p>
	<p>Personas discapacitadas que hayan estado inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo.</p>	
	<p>Mujeres víctimas de violencia de género</p>	<p>Se acreditará con la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina 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.</p>
	<p>Nivel de rentas</p>	<p>Se acreditará: Trabajadores por cuenta ajena: con las tres últimas nóminas. Autónomos: con la última declaración del IRPF</p>



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

		Desempleados: con la certificación emitida por el SEPE. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos.
	Prestaciones. Miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Los de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.	Declaración responsable e informes de trabajadores sociales. Libro de Familia. Certificado de empadronamiento de unidad familiar
	Discapacidad igual o superior al 33%.	Certificado del órgano competente reconociendo la discapacidad, porcentaje y tipo. Certificado médico acreditativo de que puede realizar el trabajo solicitado.
	Otras personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas	
	Otros requisitos o méritos alegados	

En _____, a ____ de _____ de 2017

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA
(GUADALAJARA)**



AYUNTAMIENTO
DE
LORANCA DE TAJUÑA
(Guadalajara)

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
Plaza			Régimen Laboral

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
C/ Localidad	Provincia

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA, en relación con el puesto de:

- peón de la construcción
- auxiliar administrativo

El colectivo a que pertenezco, es el enumerado en el Art. 6 de la Orden de 30/12/2016.

SEGUNDO: Que a fecha de hoy no percibo prestación por desempleo, a nivel contributivo, ni subsidio de desempleo, ni ayuda de protección frente al desempleo.

En _____ **, a** _____ **de** _____ **de 2017.**

EL DECLARANTE,

fdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA
(GUADALAJARA)