



CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE VARIAS PLAZAS DE TRABAJADORES DEL PLAN DE EMPLEO PARA PERSONAS QUE HAN AGOTADO SU PROTECCION POR DESEMPLEO EN EL MARCO DEL P. E. E.

MEMORIA.- Vista la necesidad de seleccionar **una plazas para un TRABAJADOR**, a jornada completa, del Plan Extraordinario de Empleo del **Ayuntamiento de Cogolludo** - Guadalajara, en Castilla-La Mancha, relativa a las ayudas establecidas en la Orden 60/2018, de 25 de abril de 2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 82), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, dentro del Pacto por la Recuperación Económica de Castilla – La Mancha 2015/2020, y la Resolución de fecha 22/05/2018 (DOCM nº 103, de 28/05/18) de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se aprueba su convocatoria para el ejercicio 2018.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

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

1- **Apoyo interno en edificios públicos.** (1 persona).

Cualificación necesaria: FP I de Secretariado (auxiliar administrativo).

Conocimientos: Informática nivel avanzado y contabilidad nivel medio.

Experiencia: Mínimo 6 meses en puestos similares que incluya atención al público.

Proyecto acogido a la subvención de la Orden mencionada con anterioridad; El trabajador prestará sus servicios en el municipio de Cogolludo - Guadalajara-, con una duración de seis meses no prorrogables.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

BASES DE SELECCIÓN:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de un **TRABAJADOR** del Plan de Empleo, con arreglo al proyecto referido anteriormente, para personal laboral temporal, dependiente del Ayuntamiento, al amparo de la subvención para la ejecución de los proyectos de interés general o social solicitados por la Corporación y que le ha sido concedida para la contratación del personal, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características:

Ámbito del Proyecto:

1- **Apoyo interno en edificios públicos.** (1 persona).

Cualificación necesaria: FP I de Secretariado (auxiliar administrativo).

Conocimientos: Informática nivel avanzado y contabilidad nivel medio.

Experiencia: Mínimo 6 meses en puestos similares que incluya atención al público.

Dicha plaza está adscrita a la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato temporal por obra o servicio determinando, en la modalidad de trabajos de interés social, con una duración de seis meses, consistente en el Plan de Empleo regulado en la Orden 60/2018, de 25 de abril de 2018, en que se fundamentan las presentes bases; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada; y por la normativa específica incluida en la Resolución de 22/05/2018 (DOCM nº 103, de 28/05/18) por la que se convocan. Se establece previa convocatoria y la realización del oportuno proceso selectivo (art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); así como la normativa indicada en la Orden de 25/04/2018 que regula las bases reguladoras para la concesión de subvenciones.

La jornada de trabajo será a tiempo completo incluyendo, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se le propusieran durante el contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

El contrato será improrrogable.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

A/ Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes **requisitos generales** para la contratación:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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 empleado público.

d) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para obra o servicio determinado. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

B/ Además, los aspirantes **deberán estar inscritos en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupadas, el día de presentación de solicitudes y mantener esta situación hasta el momento de contratación, así como pertenecer a alguno de los siguientes colectivos:**



a) Demandantes de empleo **inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha** en la fecha del registro de la oferta 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.

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. **Se reserva el 25% de la totalidad** de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, para personas que formen parte de **unidades familiares incluidas en el plan integral de garantías ciudadanas de Castilla-La Mancha**.

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

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

En el caso de las entidades con menos de diez contratos subvencionados, podrán realizar hasta dos contratos con el colectivo indicado en este apartado 2, cuando sean remitidas personas de dicho colectivo por la Consejería competente en materia de asuntos sociales.

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.

No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad ante la oficina de empleo correspondiente.

C/ Poseer la titulación, experiencia y cualificación exigible en cada proyecto:

1- Apoyo interno en edificios públicos. (1 persona).

Cualificación necesaria: FP I de Secretariado (auxiliar administrativo).

Conocimientos: Informática nivel avanzado y contabilidad nivel medio.
Experiencia: Mínimo 6 meses en puestos similares que incluya atención al público.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1.- El Ayuntamiento presentó la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Guadalajara con el plazo de quince días naturales de antelación respecto de la fecha de publicación de la convocatoria pública del proceso de selección que realice.

2.- Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr./Sra. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Cogolludo -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 09:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de **NUEVE DÍAS NATURALES (desde el día 08/08/18 hasta el 17/08/18 ambos inclusive)**. La convocatoria será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cogolludo, en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la remisión de la solicitud, dentro de plazo, por correo electrónico a: contabilidad@kogolludo.es.

3.- Las bases del proceso selectivo, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

4.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante.
- Justificante familiar de empadronamiento si pertenece a otro municipio distinto de Cogolludo.
- Curriculum del solicitante.
- Informe de la vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (teléfono: 901502050, o en la página web: <http://www.seg-social.es>).
- Certificado de prestaciones e ingresos del SEPE de todos los miembros de la unidad familiar que convivan con el titular de la solicitud y se encuentren inscritos como desempleados.
- Certificados de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar que perciban cualquier tipo de pensión indicando necesariamente la cuantía de la misma.
- Fotocopias de las nóminas o recibos de ingresos de los últimos tres meses de este 2018 de todos los miembros de la unidad familiar derivados de rendimientos del trabajo por cuenta ajena cuando fuesen similares. En caso contrario datos fiscales últimos 12 meses o declaración de IRPF.
- Fotocopia de la liquidación del último trimestre del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar que perciban ingresos derivados del rendimiento del trabajo por cuenta propia cuando fuesen regulares. En caso contrario datos fiscales últimos 12 meses.
- Si es víctima de violencia de género: acreditación según RD 1917/2008 de 21 de noviembre, BOE nº 297.
- Si se tiene una discapacidad superior al 33%: fotocopia del documento del organismo público competente que lo acredite y certificado del centro base que confirme la aptitud para desempeñar las funciones del puesto al que opta y certificado de la JCCM sobre si percibe o no pensión no contributiva.
- En caso de convivir y ser cuidador/a de una persona dependiente: certificado que lo acredita, emitido por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.
- En el supuesto de que exista reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja: certificado que lo acredite.
- En el caso de pago de hipoteca de primera vivienda o alquiler: certificado de la entidad financiera acreditativo de los pagos correspondientes a los últimos tres meses de 2018.
- Consentimiento para la verificación de datos
- Acreditación de la titulación exigida y méritos.
- Declaración responsable del solicitante con la siguiente mención específica: "no percibe en la actualidad prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo."

5.- La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se



adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

6- Son obligaciones de las personas participantes:

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

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

c) aportar la documentación e información que se le requiera

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2000 sobre infracciones y sanciones en Orden Social.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

SEXTA. Criterios de Selección

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.

VALORACION DE MÉRITOS.-

La selección del personal por parte de la Comisión deberá ajustarse al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas. De conformidad con la Orden de 25 de abril de 2018, este Ayuntamiento formalizará una oferta genérica de empleo ante la correspondiente oficina de empleo del Servicio Público de Empleo.

Todos los solicitantes deberán estar inscritos como desempleados y demandantes de empleo en una oficina de empleo del Servicio Público de Empleo en el momento de presentación de solicitudes, y mantendrán durante el proceso de selección y contratación, salvo en el caso de las mujeres víctimas de violencia de género, que deberán estar inscritas en el momento de la contratación. Asimismo, todos los candidatos deberán contar con los requisitos concretos del puesto al que se pretenda acceder. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

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 de oficio por la Oficina de Empleo.

2º.- La **renta per cápita** familiar se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta familiar	Puntos
----------------	--------

Ingresos cero	5 puntos
De 1€ 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

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

A los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 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 hijos 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 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 o con la declaración responsable emitida por el interesado. 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 cápita 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.

Las personas con discapacidad deberán presentar copia completa de la resolución de la valoración de discapacidad en la que figure porcentaje de discapacidad y dictamen médico.

Los casos de empate se dirimirán otorgando preferencia a aquel solicitante de más edad, frente al de menos, y de persistir el empate prevalecerá el que tenga una mayor antigüedad en su inscripción como desempleado.



Una persona que haya sido seleccionada para un puesto no podrá ser seleccionada ni suplente para otro puesto. No obstante, cuando concurren causas excepcionales debidamente acreditadas, podrán ser valoradas por la Comisión, previa solicitud del interesado. Las vacantes surgidas tras el proceso selección y siempre que no queden suplentes se publicarán en el tablón de anuncios municipal, y se solicitará ampliación de oferta al Servicio Público de Empleo.

SÉPTIMA. Comisión Local de Selección.

En cuanto a la composición de la Comisión Local de Selección, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituida por un Presidente, un Secretario y dos Vocales.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y siguientes de la Ley 40/2015, Reguladora del 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.

OCTAVA. Calificación

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.

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. En ningún caso la Comisión podrá proponer más aspirantes que puestos. El resto de aspirantes pasará a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación. Subsidiariamente dicha selección y bolsa podrán ser utilizadas para cubrir necesidades del Ayuntamiento en tanto no se cree una bolsa propia.

NOVENA. 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, en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, 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 sede electrónica., los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla – La Mancha. Así mismo,

Contra la convocatoria, sus bases, procedimiento de selección y la Resolución que ponga fin al procedimiento selectivo, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de edictos y en el Tablón de anuncios del Servicio Periférico de Empleo y Economía.

En Cogolludo, a 7 de agosto de 2018.

El Alcalde-Presidente,

Ante mí

El Secretario,

Fdo.

Fdo.



ANEXO I

SOLITUD DE ADMISION A PROCESOS SELECTIVOS DE PLANES DE EMPLEO.

Solicitante	Nombre	
	Apellidos	
	NIF	
	Fecha Nacimiento	

Domicilio de Notificación	Dirección				
	Núm/Km	Bloque	Escalera	Planta	Puerta
	Municipio				
	Provincia		Código Postal		
	Teléfonos				
	Correo electrónico				

Unidad familiar o convivencial

NIF	Nombre	Apellidos	Relación con el solicitante	Fecha de nacimiento

SOLICITO la admisión en el proceso selectivo para la contratación con carácter laboral temporal por el Ayuntamiento de Cogolludo, en el marco del Plan Extraordinario de Empleo de Castilla-La Mancha, de trabajadores desempleados que hayan agotado su protección por desempleo en el proyecto de APOYO INTERNO EN EDIFICIOS PÚBLICOS

1- Apoyo interno en edificios públicos. (1 persona).

Cualificación necesaria: FP I de Secretariado (auxiliar administrativo).

Conocimientos: Informática nivel avanzado y contabilidad nivel medio.

Experiencia: Mínimo 6 meses en puestos similares que incluya atención al público.

DECLARO que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndome en caso necesario a probar documentalmente los mismos.

En Cogolludo, a de agosto de 2018.

Firma

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Cogolludo como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan de Empleo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Cogolludo, convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, para la ejecución de los Proyectos aprobados.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios del Plan de Empleo, que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de Cogolludo.
3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Cogolludo a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.
- 5.- Se autoriza a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante.
- Justificante familiar de empadronamiento si pertenece a otro municipio distinto de Cogolludo.
- Curriculum del solicitante.
- Informe de la vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (teléfono: 901502050, o en la página web: <http://www.seg-social.es>).
- Certificado de prestaciones e ingresos del SEPE de todos los miembros de la unidad familiar que convivan con el titular de la solicitud y se encuentren inscritos como desempleados.
- Certificados de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar que perciban cualquier tipo de pensión indicando necesariamente la cuantía de la misma.
- Fotocopias de las nóminas o recibos de ingresos de los últimos tres meses de todos los miembros de la unidad familiar derivados de rendimientos del trabajo por cuenta ajena si fuesen regulares, en caso contrario datos fiscales últimos doce meses.
- Fotocopia de la liquidación del último trimestre del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar que perciban ingresos derivados del rendimiento del trabajo por cuenta propia si fuesen regulares, en caso contrario datos fiscales últimos doce meses.
- Si es víctima de violencia de género: acreditación según RD 1917/2008 de 21 de noviembre, BOE nº 297.
- Si se tiene una discapacidad superior al 33%: fotocopia del documento del organismo público competente que lo acredite y certificado del centro base que confirme la aptitud para desempeñar las funciones del puesto al que opta y certificado de la JCCM sobre si percibe o no pensión no contributiva.
- En caso de convivir y ser cuidador/a de una persona dependiente: certificado que lo acredita, emitido por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.
- En el supuesto de que exista reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja: certificado que lo acredite.
- En el caso de pago de hipoteca de primera vivienda o alquiler: certificado de la entidad financiera acreditativo de los pagos correspondientes a los últimos tres meses.

Consentimiento para la verificación de datos. Las personas firmantes de esta hoja otorgan su consentimiento al Ayuntamiento de Cogolludo para que consulte los servicios de verificación de datos de las administraciones públicas con el fin de recabar y comprobar los datos y documentos necesarios para la tramitación y resolución de este expediente que se indican en el apartado anterior.

Consentimiento del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años:

Nombre y apellidos	NIF	Firma

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Cogolludo como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En Cogolludo, a de agosto de 2018.

Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogolludo (Guadalajara)



ANEXO II

D. _____ CON DNI _____

DECLARA CONOCER Y CUMPLIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA INCLUIDA EN EL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO PARA PERSONAS QUE HAN AGOTADO SU PROTECCIÓN POR DESEMPLEO PARA EL PROYECTO:

1- Apoyo interno en edificios públicos. (1 persona).

Cualificación necesaria: FP I de Secretariado (auxiliar administrativo).

Conocimientos: Informática nivel avanzado y contabilidad nivel medio.

Experiencia: Mínimo 6 meses en puestos similares que incluya atención al público.

Duración: 6 meses no prorrogables. Período de prueba 1 mes.

Fecha de inicio aproximada: septiembre

Número de puestos: 1 persona.

Recogida de solicitudes y presentación de las mismas: Oficinas del Ayuntamiento de Cogolludo en horario de oficina.

Fecha de presentación de solicitudes: desde el **08/08/18 hasta el 17/08/18** ambos inclusive.

En Cogolludo, a de agosto de 2018.

Fdo.-

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD
A CUBRIR POR LA ADMÓN**

A. OBLIGATORIA PARA TODOS

	1- Fotocopia compulsada del DNI o NIE en vigor
	2- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Demanda de Empleo en la Oficina de Empleo
	3- Fotocopia compulsada de la Titulación.
	4- Fotocopia compulsada del Carnet de conducir B y otros
	5- Curriculum vitae.

B. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PARA LA BAREMACIÓN

	1- Fotocopia compulsada del Libro de familia
	2- Certificado de empadronamiento familiar para los solicitantes que no estén empadronadas en el municipio de Cogolludo
	3- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
	4- Certificados de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar que reciban algún tipo de pensión indicando necesariamente la cuantía.
	5- Tres últimas nóminas percibidas por los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando por cuenta ajena / datos fiscales.
	6- Última declaración del IRPF o liquidación último trimestre (en el caso de autónomos) de todos los miembros de la unidad familiar/datos fiscales.
	7- Documentación acreditativa del Grado de Discapacidad , en su caso y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a que opta.
	8- Recibos acreditativos pago de hipoteca por adquisición de primera vivienda o alquiler (3)
	9- Certificado o fotocopia compulsada de la Sentencia acredite la reclamación judicial de alimentos .
	10- Certificado ser cuidador.
	11- Certificado acreditación víctima violencia de género
	12- Otros (indicar):

En Cogolludo, a.....de agosto de 2018.

Fdo.....