Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

## AYUNTAMIENTOS

### LA GUARDIA

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE UN/A AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA (TOLEDO)**

Ante la necesidad de cobertura (por procedimiento de urgencia) de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, en adelante A.E.D.L., como personal laboral temporal, en el Ayuntamiento de La Guardia, el Sr. Alcalde Presidente ha aprobado las siguientes bases:

**Primera.–Objeto de la convocatoria.**

1. Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el sistema de concurso-oposición y posterior contratación, de un A.E.D.L., que prestará su servicio en el Ayuntamiento de La Guardia, subvencionado por la Consejería de Trabajo y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. La contratación laboral temporal se efectuará bajo la modalidad de contrato «Obra o servicio determinado», grupo B; siendo la duración del contrato de un año, prorrogable siempre que se conceda o renueve la subvención que, para este puesto de trabajo, ha sido concedida por el SEPECAM y no se decida convocar un nuevo proceso selectivo por parte del Sr. Alcalde.

3. Para la contratación de un agente de empleo y desarrollo local los costes laborales anuales, correspondientes al salario base, pagas extraordinarias, indemnización por finalización del contrato, incluida la seguridad social 30.426,00 euros.

**Segunda.–Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza será necesario:

a) Ser ciudadano de uno de los estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar inscrito como desempleado total en cualquier oficina del SEPECAM en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, como mínimo, del título de Diplomado.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos estos requisitos deberán mantenerse durante el proceso selectivo.

**Tercera.–Presentación de solicitudes.**

Además, para poder ser admitido a las pruebas selectivas, el candidato deberá aportar la siguiente documentación:

1. Instancia, solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guardia, plaza Mayor, número 1, 45760-La Guardia, provincia de Toledo, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales en horario de oficinas, de 8,00 a 15,00; o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según el modelo que se adjunta en el anexo II de las presentes bases.

Los aspirantes que, por estar afectados de una minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en la solicitud, a fin, de que se adopten las medidas oportunas.

2. Copia compulsada del documento nacional de identidad.

3. Copia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4. Certificación acreditativa de estar inscrito en el SEPECAM como desempleado.

5. Certificado de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.

6. Certificación negativa de alta en el impuesto de actividades económicas.

Para la valoración de méritos, los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los requisitos exigidos en la base anterior y, a la misma, acompañarán la siguiente documentación:

–Currículum vitae.

–Original o copia compulsada de los méritos académicos valorables.

–Contratos y certificado de vida laboral actualizada a la fecha de la solicitud, acompañado de certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia laboral.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en original o copia compulsada.

La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el décimo día a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Los restantes anuncios serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**Cuarta.–Admisión de aspirantes.**

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El resto de aspirantes que superen las pruebas selectivas conformarán bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta, dictará resolución al día siguiente declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, se indicará el nombre, apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos concediéndose un plazo de tres días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en los artículos 50 y 71 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de no presentarse reclamaciones durante la exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario y una vez resueltas, se publicará la relación definitiva. En la misma resolución, el Presidente, determinará la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de intervención de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

**Quinta.–Funciones del puesto de trabajo a desempeñar.**

Las tareas a desarrollar vendrán determinadas por lo dispuesto en la base 11 de la Orden de 26 de agosto de 2009 (D.O.C.M. de 1 de septiembre de 2009).

**Sexta.–Tribunal calificador.**

1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

–Presidente: El Secretario del Ayuntamiento del Ayuntamiento de La Guardia.

–Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Tembleque que actuará como fedatario público, con voz y sin voto.

–Vocales: Dos técnicos de empleo de SEPECAM.

A los miembros del Tribunal les será de aplicación lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992.

El Tribunal calificador podrá designar, si lo estima necesario, uno o varios asesores especializados. Su función se limitará exclusivamente a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la función pública en los últimos cinco años.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 36 de 2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnización por asistencia por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal, el Tribunal calificador tendrá la categoría segunda.

2. Constitución y actuación: El Tribunal adoptará las decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

**Séptima.–Pruebas selectivas.**

Constará de dos fases, una de oposición, que versará sobre los temas relacionados en el anexo I, y una fase de concurso.

Fase de oposición: Esta fase constará de dos pruebas. La oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos, repartidos por igual entre las dos pruebas de que consta:

–Primera: Examen teórico tipo test que constará de treinta preguntas relativas al temario que se adjunta como anexo I. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Número de aciertos-número de errores/3. El Tribunal determinará el número de respuestas netas correctas necesario para alcanzar la calificación mínima de 15 puntos, con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas.

–Segunda: Examen práctico relacionado con el temario del anexo I. La presente prueba se

dividirá en dos partes:

1. Responder por escrito al supuesto o supuestos prácticos fijados por el Tribunal en un tiempo máximo de una hora y media.

2. Defensa oral ante el Tribunal del supuesto/s práctico/s, tiempo máximo quince minutos. El Tribunal podrá formular las preguntas que estime oportunas relacionadas con esta prueba o con el desempeño del puesto de trabajo de A.E.D.L. La presente prueba será eliminatoria y se valorará hasta un máximo de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 15 puntos para superarla.

Fase de concurso: Esta fase únicamente se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, que se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional como Agente de Empleo y Desarrollo Local o como Técnico que haya desarrollado programas de empleo. Por cada mes trabajado 0,50 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por la Administración Pública en la que hubiesen prestado los servicios.

B) Formación. En este apartado la puntuación máxima será de 20 puntos.

B.1. Formación académica: Por estar en posesión de una titulación de grado superior a la exigida en la convocatoria para participar en el procedimiento de selección; sólo se valorará una titulación: 5 puntos.

B.2. Formación extra-académica con un máximo de 15 puntos por cursos relacionados con creación y mantenimiento de empresas: Elaboración de Planes de Empresa, Estudio de Mercado, Marketing, Plan Económico-Financiero, Comercialización, Formas Jurídicas, Seguridad Social, Nóminas, Contratación Laboral, Subvenciones, Fiscalidad empresarial y Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con la siguiente escala:

–Masters relacionados con las materias relacionadas anteriormente, con una duración mínima de ciento cincuenta horas: 1,5 puntos por cada master, con un máximo de 5 puntos.

–Cursos relacionados con las materias relacionadas anteriormente, con una duración mínima de cien horas: 1 punto por cada curso, con un máximo de 5 puntos.

–Cursos relacionados con las materias relacionadas anteriormente, con una duración mínima de treinte horas: 1 punto por cada curso, con un máximo de 5 puntos.

La formación se acreditará mediante copia compulsada del título o diploma correspondiente.

Puntuación final.–Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

**Octava.–Selección del candidato.**

A la finalización del proceso será seleccionado el candidato que haya obtenido la puntuación más alta resultante de sumar la nota obtenida en las dos fases, seleccionándose en caso de empate a la persona que mayor puntuación haya obtenido en la segunda prueba de la fase de oposición.

Se constituirá en la misma acta una bolsa de trabajo, por orden de puntuación para cubrir las vacantes en la plaza que se pudieran producir.

**Novena.–Presentación de documentos.**

1. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda, junto con:

–Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

–Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

–La cartilla de la Seguridad Social en su caso, a los efectos de formalizar el correspondiente contrato.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que deberá acreditarse, además, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

2. En el supuesto de no presentar la referida documentación en el plazo indicado, decaerá en su derecho y se considerará hecha la propuesta de contratación a favor de aquel aspirante que hubiese seguido en orden de puntuación.

**Décima.–Recursos.**

1. La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

2 . En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7 de 1985, RBRL, y la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Ley 30 de 1984, de reforma de la función pública, en todo lo no expresamente derogado por la citada Ley 7 de 2007, de 12 de abril.

**ANEXO I. TEMARIO**

1. Estudios de mercado y campañas para la promoción local.
2. Proyectos y empresas calificados como I+E.
3. Agentes de empleo y desarrollo local.
4. El plan de empresa.
5. La contratación laboral. Ayudas a la contratación indefinida.
6. Tipos de empresas. Empresas de economía social.
7. Ayudas para cooperativas y sociedades laborales.
8. Trámites de constitución.
9. Ayudas al autoempleo. Título aval autoempleo.
10. Escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo.
11. Bonificación cuotas derivadas de la capitalización de la prestación por desempleo.
12. Plan de acción local y autonómica.
13. Programa Isabel Torres. Contratación tecnólogos.
14. Plan regional para la conciliacion de la vida laboral y familiar personal 2007-2010.
15. El contexto económico, social y cultural del municipio.
16. El municipio. La organización municipal.
17. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local.
18. Las haciendas locales. Los ingresos locales. Las Ordenanzas fiscales. El gasto público local.

**ANEXO II**
**MODELO DE SOLICITUD**

Don/doña ....., con D.N.I. ....., con domicilio en la calle ....., número ....., de ....., provincia de ....., y con teléfono número .....

Expone:

Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de La Guardia para la contratación laboral temporal de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número ....., de fecha ....., y reuniendo todos los requisitos exigidos en la base segunda.

Solicita:

Ser admitido para la realización de las pruebas selectivas establecidas en las citadas bases, acompañando con la presente, la documentación a que se refiere la base tercera:

–Solicitud de acuerdo con el modelo establecido en el anexo II.

–Copia compulsada del D.N.I.

–Certificación acreditativa de estar inscrito en el SEPECAM como demandante total de empleo.

–Currículum vitae, acompañado de los títulos, diplomas, contratos y documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

–Copia compulsada del título exigido.

–Certificado de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.

–Certificado negativo de la A.E.A.T. sobre I.A.E.

Por lo expuesto, solicita a V.I. tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación laboral temporal de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local.

La Guardia a ..... de ..... de 2009.

Sr. Presidente del Ayuntamiento de La Guardia.

La Guardia 18 de noviembre de 2009.–El Alcalde, Luis Cabiedas Guzmán.

*N.º I.-12249*