

AYUNTAMIENTOS

YUNCOS

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONTRATACION POR EL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS, EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL A JORNADA COMPLETA, DE PERSONAL PARA LA REALIZACION DE DIVERSAS TAREAS, CORRESPONDIENTES A LA ACCION LOCAL Y AUTONOMICA PARA EL EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA EN 2010, DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (REGULADO EN LA ORDEN DE LA CONSEJERIA DE TRABAJO Y EMPLEO, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2009 (D.O.C.M. 9 DE DICIEMBRE DE 2009))

De conformidad con lo establecido en la Orden de 2 de diciembre de 2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo, «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» número 239, de 9 de diciembre de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la Acción Local y Autonómica para el Empleo en Castilla-La Mancha en 2010 y en cumplimiento del Decreto de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2010, se convoca proceso selectivo para la contratación por el Ayuntamiento de Yuncos de personas desempleadas para los distintos proyectos subvencionados en el marco de la Acción Local y Autonómica para el empleo en Castilla-La Mancha en el año 2010, con arreglo a las bases que se describen.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y con la Ley Orgánica 3 de 2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará con sujeción a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal de desempleados, según lo establecido en el anexo I en cuanto al número de plazas y proyectos, por el procedimiento

selectivo de concurso, encuadrados en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Yuncos, cuyas funciones a desarrollar son las propias de su categoría, de conformidad con lo establecido legal y convencionalmente, entre las que se debe destacar:

Funciones de las plazas del Proyecto número 1: Acondicionamiento y mejora de infraestructuras, espacios públicos y zonas verdes:

- Realización de obras de mantenimiento y limpieza, de reforma y/o adecuación de infraestructuras municipales.

- Limpieza de viales.
- Limpieza de edificios municipales.
- Mantenimiento y limpieza de parques y jardines.
- Utilizar y manejar los instrumentos, herramientas, maquinaria de trabajo y vehículos municipales para el buen desempeño de las funciones que comporta el puesto de trabajo.

- Preparación de material y utillaje para realizar los trabajos diarios.

- Tener limpia permanentemente su zona de trabajo y cuidar de las herramientas y material a su cargo.

- Observar las medidas de prevención a su alcance para evitar accidentes de trabajo.

- Aquellas funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

Funciones de las plazas del Proyecto número 2: Mejora de infraestructuras locales:

- Realización de obras para reformar y/o adecuar las infraestructuras municipales.

- Restauración y mantenimiento de edificios municipales.
- Utilizar y manejar los instrumentos, herramientas, maquinaria de trabajo y vehículos municipales para el buen desempeño de las funciones que comporta el puesto de trabajo.

- Preparación de material y utillaje para realizar los trabajos diarios.

- Tener limpia permanentemente su zona de trabajo y cuidar de las herramientas y material a su cargo.

- Observar las medidas de prevención a su alcance para evitar accidentes de trabajo.

- Aquellas funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

Funciones de las plazas del Proyecto número 3: Plan Socio-Cultural Local:

- Promocionar la actividad cultural dentro del tejido asociativo.
- Utilización de los sistemas de telecomunicación y medios informáticos disponibles.

- Realizar operaciones de fotocopiado, ensobrar, encuadernar, encarpetar, franquear y archivar.

- Confeccionar, tramitar, clasificar y entregar diferentes documentos.

- Aquellas funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

Funciones de las plazas del Proyecto número 4: Plan de Acción Deportivo Local:

- Promocionar el deporte base en todas sus facetas.
- Apertura, cierre, vigilancia y permanencia en edificios e instalaciones deportivas.

- Controlar los accesos a las instalaciones y a las diferentes unidades deportivas, así como a las actividades que en ellas se desarrollen.

- Vigilar y hacer cumplir las normas de utilización de las instalaciones de la unidad deportiva, comprobando que el usuario hace uso correcto de las mismas e indicando la forma de hacerlo si no fuera así.

- Informar y atender al público usuario previo conocimiento de dicha información, así como atenderle con corrección en palabras y modales cuando este lo requiere.

- Utilización de los sistemas de telecomunicación y medios informáticos disponibles.

- Informar puntualmente al responsable de todo lo que implique riesgo de accidente, así como de las anomalías e incidencias que observe durante el desarrollo de su jornada laboral.

- Encender, vigilar y apagar la iluminación, calderas de agua caliente, la calefacción de pabellones, pistas, campos, etcétera, así como de cualquier otro elemento existente en la instalación.

- Utilizar y manejar los instrumentos, herramientas, maquinaria de trabajo y vehículos municipales para el buen desempeño de las funciones que comporta el puesto.

- Prestar apoyo a los técnicos de mantenimiento cuando las necesidades del servicio lo requieran y de acuerdo con la cualificación de su categoría.

- Cargar, descargar y colocar todo tipo de materiales (deportivos, herramientas, productos químicos, de limpieza, etc.).

- Preparar y mantener las unidades y materiales deportivos, así como colocar y retirar los materiales, aparatos y demás elementos necesarios para el desarrollo de actividades y eventos.

- Controlar y apoyar en actividades deportivas.

- Limpieza manual y con máquinas de fachada y borrado de pintadas en edificios e instalaciones deportivas.

- Realizar obras pequeñas y recibir y transportar material municipal.

- Limpieza y realización de elementales tareas de conservación y mantenimiento de los edificios e instalaciones deportivas.

- Tener limpia permanentemente su zona de trabajo y cuidar de las herramientas y material a su cargo.

- Observar las medidas de prevención a su alcance para evitar accidentes de trabajo.

- Realizar los trabajos que le sean encomendados por Alcaldía o por el Concejal de Personal así como por el Responsable del Servicio Municipal de Deportes.

- Aquellas funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

Así mismo, todas las plazas deberán ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que estén adscritos. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura del Departamento correspondiente.

1.2. Tipo de contrato.

El tipo de contrato a utilizar será el de «Obra o Servicio Determinado». Los contratados tendrán la consideración de personal laboral temporal, siendo el periodo de contratación de 3 meses, sin posibilidad de prórroga y a jornada completa. Grupo de cotización: 10, excepto el proyecto Plan Sociocultural Local que su grupo de cotización será 07.

En el supuesto de que para suplir la baja de un trabajador fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona que conste como reserva en la selección, según el orden que se reflejará en el acta.

1.3. Jornada laboral.

La jornada laboral será distribuida de la forma siguiente y para los distintos proyectos que se relacionan:

Proyecto número 1: Acondicionamiento y mejora de infraestructuras, espacios públicos y zonas verdes. La jornada laboral será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, de lunes a sábado, en turnos rotatorios, con los descansos que establece la Ley, y con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Proyecto número 2: Mejora de infraestructuras locales. La jornada laboral será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, de lunes a sábado, en turnos rotatorios, con los descansos que establece la Ley, y con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Proyecto número 3. Plan Socio-Cultural Local: La jornada laboral será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, de lunes a sábado, en turnos rotatorios, con los descansos que establece la Ley, y con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Proyecto número 4: Plan de Acción Deportivo Local. La jornada laboral será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales, de lunes a domingo, en turnos rotatorios, con los descansos que establece la Ley, y con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

En todo caso la jornada se adaptará a las condiciones de los servicios y no podrá variarse sin autorización expresa y por escrito del señor Alcalde.

1.4. Retribuciones.

Para todas las plazas las retribuciones serán de 765,00 euros/mes, que incluye salario y parte proporcional de pagas extraordinarias.

2. Normas de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7 de 2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local, el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271 de 2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Orden de 2 de diciembre de 2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la Acción Local y Autonómica para el Empleo en Castilla-La Mancha en 2010 y lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de cualquiera de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

a) Deberán estar inscritos en alguna Oficina de Empleo del Sepecam, tanto en el momento de la selección como en la posterior contratación, sin perjuicio de las especialidades previstas en estas

bases y en la Orden de 2 de diciembre de 2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la Acción Local y Autonómica para el Empleo en Castilla-La Mancha en 2010.

b) Tener veinticinco o más años de edad y menos de sesenta y cinco, salvo en los casos en que tengan cargas familiares o exista un informe favorable de los servicios sociales básicos.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

3.2. Los requisitos específicos para las plazas a seleccionar son los siguientes:

- Plaza de Operario de Servicios Múltiples (Proyecto número 1. Acondicionamiento y mejora de infraestructuras, espacios públicos y zonas verdes): no se requiere titulación específica.

- Plaza de Operario de Servicios Múltiples (Proyecto número 2. Mejora de infraestructuras locales): no se requiere titulación específica.

- Plaza de Auxiliar de Servicios Generales (Proyecto número 3. Plan Socio-Cultural Local): La titulación básica para participar será la de Técnico Auxiliar (F.P. 1 dentro de la rama Administrativa) o equivalente.

- Plaza de Operario de Servicios Múltiples (Proyecto número 4. Plan de Acción Deportivo Local): No se requiere titulación específica.

3.3. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento en que se suscriba el correspondiente contrato de trabajo.

4. Criterios de Exclusión.

Están excluidos de la participación en la Acción Local y Autonómica para el Empleo con las Entidades Locales:

1. Los mayores de sesenta y cinco años y los menores de 25 años, salvo que tengan cargas familiares o exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos.

2. En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se presentara un informe favorable de los Servicios Sociales Básicos. En este caso, se requiere la aprobación de la Comisión Local de Selección, debiendo quedar esta circunstancia reflejada en el acta de selección.

3. No podrá participar ningún trabajador en más de un proyecto del Plan Anual aprobado, salvo con carácter excepcional y previo acuerdo unánime de la Comisión Local de Selección.

Con referencia a las exclusiones que se han enumerado, la Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.

5. Prioridad en la Selección de los trabajadores participantes.

Tendrán prioridad en la selección, en el orden que se indica, las siguientes personas:

1. Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en el Sepecam en el momento de dicha selección, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación. La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente, según establece la base 12 de la Orden de 2 de diciembre de 2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo, referente a la Acción Local y Autonómica para el Empleo en Castilla-La Mancha en 2010.

2. Las personas desempleadas que no perciban prestaciones o subsidios por desempleo o la prestación regulada en el Real-Decreto Ley 10 de 2009, de 13 de agosto («B.O.E. 15 de agosto de 2009»), por el que se regula el programa temporal de protección por desempleo e inserción, y/o tengan responsabilidades familiares, entendiéndose por tales las definidas en el artículo 215.2 del texto refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1 de 1994, de 20 de junio.

3. Tendrán preferencia las personas que sufran una discapacidad igual o superior al 33 por 100.

4. Las personas beneficiarias de la Credencial de Empleo, que no hubieran sido contratadas en base al Decreto 65 de 2009, de 26 de mayo de 2009 (D.O.C.M. 29 de mayo de 2009), por el que se regula el Plan de Choque frente al desempleo en Castilla-La Mancha, siempre que no cobren las prestación extraordinaria regulada en el Real Decreto Ley 10 de 2009, de 13 de agosto.

5. Las personas que tengan informe de los Servicios Sociales Básicos.

6. Las personas con una edad superior a los cuarenta y cinco años de edad.

7. En todos los casos, se atenderá al nivel de protección por desempleo de los posibles beneficiarios, así como otras circunstancias que la Comisión de Selección pueda valorar (situación económica, social, familiar...), teniendo en cuenta, al menos, las siguientes situaciones:

a) Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo ni de nivel contributivo ni de nivel asistencial (subsidio por desempleo) y que tengan cargas familiares.

b) Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo ni de nivel contributivo ni de nivel asistencial (subsidio por desempleo) y que no tengan cargas familiares.

c) Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo de nivel de contributivo y que tengan cargas familiares.

d) Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo y que no tengan cargas familiares.

e) Trabajadores que perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo y que tengan cargas familiares.

f) Trabajadores que perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo y que no tengan cargas familiares.

Se contratará, al menos, el 50 por 100 de mujeres para el conjunto de proyectos aprobados. No obstante, cuando en una localidad no existan suficientes mujeres desempleadas para ejecutar el plan, podrán realizarse las contrataciones con otras personas en situación de desempleo y, en todo caso, la selección se ajustará a los porcentajes de desempleo existentes.

En caso de empate tendrán preferencia la mujer sobre el varón. Asimismo la Comisión de Selección establecerá el baremo de puntuación que consideren oportuno, teniendo en cuenta lo previsto en el Plan por el Crecimiento, la Consolidación y la Calidad del Empleo en Castilla-La Mancha 2008-2013, que destaca como beneficiarios, a los trabajadores de mayor edad, las personas con bajos niveles de cualificación y a aquellas alejadas del mercado laboral.

La Entidad Local podrá reservarse hasta un 15 por 100 del total de los puestos a cubrir por personal cuyo perfil se adecue a las características de las tareas a realizar, con independencia de estos criterios y con el acuerdo unánime de los miembros de la Comisión Local de Selección. En el supuesto de que no se produjese acuerdo unánime, decidirá el Consejo Provincial de Coordinación (en todo caso, deben de reunir los requisitos establecidos anteriormente).

El Sepecam se reserva la selección y derivación de un 5 por 100 de los trabajadores asignados a la Entidad Local, cuando ello fuera posible y el número de trabajadores concedidos por programa lo permita. Si antes de 15 días del comienzo del proyecto, la Dirección General de Empleo no hubiese hecho uso de esta facultad de reserva, la Entidad

Local podrá disponer de la totalidad de trabajadores concedidos a la misma.

6. Presentación de solicitudes.

6.1 Participarán en el proceso de selección todos aquellos desempleados que estén incluidos en los listados de la Oficina de Empleo, tras la correspondiente oferta genérica que presente este Ayuntamiento en cumplimiento de la Base 20.1 de la Orden de 2 de diciembre de 2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la Acción Local y Autónoma para el Empleo en Castilla-La Mancha en 2010. En la oferta genérica este Ayuntamiento solicitará al Sepecam los siguientes datos:

Personas propuestas mediante informe de los Servicios Sociales Básicos.

Fecha de inscripción en el Sepecam de los desempleados.

Si padecen alguna minusvalía.

Que tipo de prestación por desempleo reciben.

Otros datos si se necesitaran.

En este supuesto, no se podrá baremar las condiciones personales de cada desempleado.

6.2. Asimismo, tendrán iguales efectos todos los interesados que presenten su solicitud según se indica en los puntos siguientes:

6.2.1. Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo, se ajustarán al modelo que se inserta al final de estas bases como anexo III, y serán facilitadas gratuitamente a quienes lo interesen en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Yuncos, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

6.3. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

6.3.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la presente convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yuncos.- Calle Real, número 71.- 45.210 Yuncos.

6.3.2. Los aspirantes con discapacidad podrán indicar en la solicitud, en el apartado 5 «Minusvalía», el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado.

6.3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Si el último día del plazo fuera festivo se prorrogará al primer día hábil.

6.3.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse en el plazo indicado a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a este Ayuntamiento.

6.4. Las solicitudes presentadas en el registro general del Ayuntamiento serán cotejadas con el listado de la oferta genérica que previamente se habrá solicitado al Sepecam, con el fin de evitar duplicidades.

7. Documentación Justificativa.

Junto con la instancia, deberá aportarse la documentación acreditativa de los siguientes extremos:

1. Tarjeta de demandante de empleo.

2. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

3. Fotocopia del libro de familia donde figuren el matrimonio y los hijos.

4. Volante de empadronamiento del Ayuntamiento de Yuncos de toda la unidad familiar.

5. Certificado de situación tributaria del Ayuntamiento de Yuncos de toda la unidad familiar.

6. Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social de toda la unidad familiar.

7. Certificados de retenciones de las empresas donde haya prestado sus servicios, de toda la unidad familiar correspondiente al año 2009.

8. Información fiscal de todos los miembros de la unidad familiar.

9. Certificado de prestaciones económicas del Sepecam del presente año 2010.

10. En el caso de que sea minusválido, deberá adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano Técnico de Valoración que dictaminó la minusvalía, así como certificado de la pensión que perciba. El Tribunal podrá requerir un informe, y en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

11. Certificado de minusvalía de los hijos a cargo, si estuviesen en esta situación.

12. Acreditación documental de menores acogidos y/o personas dependientes del solicitante.

13. Cualquier otra circunstancia que quiera hacerse valer para que sea baremada, deberá acreditarse documentalmente mediante su entrega junto con la instancia.

8. Admisión de aspirantes.

8.1 Terminado el plazo de presentación de instancia, en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que se hará constar el nombre y apellidos del aspirante, número del D.N.I. y causa de no admisión para estos últimos. Asimismo, recogerá la baremación propuesta por la Comisión de Selección.

8.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, indicándose que si así no se hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

8.3 Los aspirantes que comprueben que su valoración es incorrecta conforme a los criterios de baremación que figuran en estas bases, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar su valoración.

8.4 La lista definitiva de admitidos y excluidos será expuesta en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento una vez finalizado el plazo de subsanación de errores. Esta lista recogerá la baremación final de cada aspirante, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, según el artículo 116, en relación con el artículo 107.1 de la Ley 30 de 1992, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, aritméticos o de hecho, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, a tenor de lo que dispone el artículo 105.2 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Comisión Local de Selección.

9.1. Composición: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y 11 del Real Decreto 364 de 1995,

de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, la composición del Tribunal de selección será la siguiente:

a) Presidente: Un funcionario de la Corporación Local.

b) Secretario: La Secretaria General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

c) Vocales:

Tres funcionarios del Ayuntamiento de Yuncos (titulares y suplentes).

En el tablón de anuncios se expondrá la Resolución de Alcaldía con la composición nominal de la Comisión de Selección, previa a la baremación provisional de los candidatos.

De conformidad con la Base 20.5 de la Orden de 2 de diciembre de 2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la Acción Local y Autónoma para el Empleo en Castilla-La Mancha en 2010, este Ayuntamiento informará de los criterios de selección y de las personas nombradas por la Comisión de Selección a los agentes sociales más representativos de la provincia.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

9.2. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

9.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas análogos a los que correspondan a la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando a su juicio concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992.

9.4. Constitución y actuación: Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente, Secretaria y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente, la presencia del Presidente y de la Secretaria, y de la mayoría de sus miembros, titulares o sus correspondientes suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal de selección.

Constituido el Tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

9.5. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

9.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el

Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Yuncos, calle Real número 71, 45.210 Yuncos - Toledo (Teléfono: 925 53 79 90).

10. Procedimiento de selección y calificación.

La selección de los trabajadores a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de concurso.

La Comisión Local de Selección tras disponer del listado de desempleados aportado por el Sepecam y tras terminar el plazo de presentación de solicitudes, procederá a valorar inicialmente a las personas que formen parte de los colectivos prioritarios establecidos en estas bases. Una vez finalizada la baremación de los colectivos prioritarios, si fuera preciso, se baremará hasta el doble de aspirantes necesarios para cubrir los proyectos aprobados, en función de su situación económica, a los efectos de mantener una bolsa de trabajo y poder cubrir las posibles renunciaciones o sustituciones.

La Comisión formulará propuesta al señor Alcalde de contratación de las personas seleccionadas por el orden de sus puntuaciones.

La adscripción de los seleccionados se realizará por número de proyecto descendiente, del proyecto 1 al proyecto 4. Asimismo, el resto de baremados entrarán a formar parte de la bolsa de trabajo a los efectos de posibles sustituciones.

El Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos, que recogerá la baremación de cada aspirante. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Trascurridos los cinco días hábiles disponibles para reclamaciones, la Comisión de Selección se reunirá para estudiar las reclamaciones presentadas y formulará una propuesta al señor Alcalde, al objeto de que emita resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que recogerá la baremación final.

11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por médico colegiado. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que correspondan al puesto que pretenden acceder.

Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación el grado de discapacidad que padecen y comunicar si reciben alguna prestación económica.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo IV.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según Anexo V a esta convocatoria.

11.2. La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida.

12. Formalización del contrato.

Una vez que el Presidente de la Corporación apruebe por Decreto la propuesta que forme la Comisión Local de Selección y efectúe la adjudicación de la/s plaza/s ofertada/s, el seleccionado deberá en el plazo establecido por la Corporación tomar posesión de su puesto a efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo. Si el seleccionado, sin causa justificada, no tomara posesión de su puesto dentro del plazo establecido, perderá todos los derechos derivados de la selección, anulándose todas las actuaciones.

Si por cualquier circunstancia ajena a la Administración Municipal, algún aspirante seleccionado no formalizara contrato como personal laboral temporal, se le considerará decaído en sus derechos, pasándose al primer reserva.

Los proyectos relacionados en las presentes bases podrán finalizar como máximo el 31 de marzo de 2011.

13. Norma final.

13.1. El Tribunal queda autorizado para resolver por mayoría de votos de sus miembros presentes las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

13.2. La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

13.3. Contra la presente convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, o recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes. Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 2007, de 12 abril, la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la Administración Pública de los demás estados miembros de la Unión Europea, modificado por Ley 55 de 1999, en su artículo 37, desarrollada por Real Decreto 543 de 2001, de 18 de mayo, la Orden de 2 de diciembre de 2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la Acción Local y Autonómica para el Empleo en Castilla-La Mancha en 2010 y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO I. RELACION DE PROYECTOS

ACCION LOCAL Y AUTONOMICA PARA EL EMPLEO AÑO 2010

Nº Proyecto	Denominación Proyecto	Mujeres	Hombres	Total	Duración Contrato (meses)	Tipo Contrato Tiempo Completo (TC) o Parcial (TP)
1	Acondicionamiento y mejora de infraestructuras, espacios públicos, zonas verdes.	20	20	40	3	TC
2	Mejora de infraestructuras locales	5	5	10	3	TC
3	Plan Socio-Cultural Local	5	5	10	3	TC
4	Plan de Acción Deportivo Local	3	3	6	3	TC
TOTAL		33	33	66		

ANEXO II. BAREMACION

ACCION LOCAL Y AUTONOMICA
PARA EL EMPLEO - AÑO 2010BAREMO DE PUNTUACION PARA LA SELECCION
DE LOS TRABAJADORES

COLECTIVOS PRIORITARIOS	
(Sólo podrá baremarse uno de los siguientes colectivos, estableciéndose el de mayor puntuación)	
Mujeres desempleadas víctimas de la violencia de género, quedando excluidas del cumplimiento del requisito de la inscripción en el Sepecam en el momento de la selección (Base 12 de la Orden 09-12-09)	45 puntos
Personas que no perciban prestaciones o subsidios por desempleo o la prestación regulada en el Real Decreto Ley 10/2009 y que tengan cargas familiares.	35 puntos
Personas que no perciban prestaciones o subsidios por desempleo o la prestación regulada en el Real Decreto Ley 10/2009 y que no tengan cargas familiares.	30 puntos
Trabajadores que sufran una discapacidad igual o superior al 33 %.	30 puntos
Personas beneficiarias de la Credencial de Empleo que no hubieran sido contratadas.	20 puntos
Personas propuestas mediante informe de los servicios sociales básicos.	20 puntos
Personas con edad igual o superior a los 45 años.	15 puntos
SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR	
Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo de nivel de contributivo y que tengan cargas familiares.	6 puntos
Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo y que no tengan cargas familiares.	4 puntos
Trabajadores que perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo y que tengan cargas familiares	2 puntos
Trabajadores que perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo y que no tengan cargas familiares.	1 punto
ANTIGÜEDAD EN EL SEPECAM	
Por cada mes completo inscrito como demandante de empleo.	0,3 puntos, hasta un máximo de 9 puntos (30 meses)
CARGAS FAMILIARES ¹	
Por cada hijo (menor de 26 años que no tenga renta superiores al S.M.I., mayores con discapacidad, menores acogidos o personas dependientes), que esté empadronado en el Ayuntamiento de Yuncos.	1 punto
OTRAS CIRCUNSTANCIAS	
Por cada año completo de estar empadronado en el Ayuntamiento de Yuncos.	0,2 puntos, hasta un máximo de 2 puntos (10 años)
Por estar al corriente toda la unidad familiar en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Yuncos.	1 punto
Por circunstancias excepcionales a propuesta de la Comisión Local de Selección.	Hasta 5 puntos
¹ Según la Base 11.4ª de la Orden 09-12-2009, de la Consejería de Trabajo y Empleo: "Se entenderá por responsabilidades familiares las definidas en el artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994 de 20 de junio".	

ANEXO III

(Solicitud de admisión a pruebas selectivas de personal en el Ayuntamiento de Yuncos - se adjunta a estas bases.)

ANEXO IV

Don/Doña....., con domicilio en avenida/calle....., de la localidad....., código postal....., provincia....., y D.N.I. número....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral con la Categoría de Auxiliar de Servicios Generales/Operario de Servicios Múltiples (táchese lo que no proceda), que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En Yuncos, a..... de..... de 20.....

EL DECLARANTE,

ANEXO V

(Aspirantes que no posean la nacionalidad española)

Don/doña....., con domicilio en avenida/calle....., de la localidad....., código postal....., provincia....., y D.N.I. número....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral con la categoría de Auxiliar de Servicios Generales/Operario de Servicios Múltiples (táchese lo que no proceda), que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En Yuncos, a..... de..... de 20.....

EL DECLARANTE,

En Yuncos, a 24 de marzo de 2010.-El Alcalde, Gregorio Rodríguez Martín.

Diligencia de Secretaría.-Para hacer constar que la Convocatoria y Bases que anteceden han sido aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2010.

En Yuncos, a 24 de marzo de 2010.-La Secretaria (firma ilegible).

N.º I.- 3209