

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

AJOFRIN

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE UN/A AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE AJOFRIN

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 Ajofrín, la Presidencia ha resuelto convocar pruebas selectivas para provisión de la misma, con arreglo a 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 Ajofrín, adscrito al programa A.E.D.L. 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 para obra o servicio determinado, todo ello de conformidad a lo dispuesto en los artículos 177.2 del Real Decreto 781 de 1986, que contiene el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y 15 1.a) del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, que aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores. La duración del contrato es 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 de la Presidencia.

3.- La contratación se efectúa a jornada completa, prestándose los servicios en el Ayuntamiento de Ajofrín.

4.- El/La trabajador/a contratado/a percibirá una retribución anual bruta de veintisiete mil cuarenta y cinco euros con cincuenta y cuatro céntimos, correspondiente al salario base, pagas extraordinarias, dietas y kilometraje, indemnizaciones por despido (por finalización de la obra o servicio) y demás complementos que correspondan.

5.- Los trabajadores deberán desplazarse a los distintos municipios, acogidos a esta subvención, para la realización de su trabajo.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

- Ser ciudadano de uno de los estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar inscrito como desempleado total en cualquier oficina del SEPECAM en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 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.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.
- Estar en posesión del carné de conducir B1 y disponibilidad de vehículo.

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 a la Presidencia del Ayuntamiento de Ajofrín, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ajofrín, los días laborales, en horario de oficinas, de 9:00 a 14:00 horas 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 fm, 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. Copia compulsada del carné de conducir tipo B1.
5. Certificación acreditativa de estar inscrito en el SEPECAM como desempleado.
6. Certificado de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
7. 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, acompañaran 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 de Ajofrín.

Asimismo se publicará un extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y será remitida a las oficinas de empleo de la provincia, para una mayor difusión.

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 de este Ayuntamiento de Ajofrín.

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, el Presidente dictará resolución en el plazo máximo de diez días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ajofrín, se indicará el nombre, apellidos y D.N.I de los admitidos y excluidos concediéndose un plazo de cinco 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 de la comisión técnica de selección.

Quinta.- Funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

Las tareas a desarrollar vendrán determinadas por lo dispuesto en la base 1 la de la orden de 26 de agosto de 2009 (DOCM 01/09/2009).

Sexta.- Comisión técnica de selección.

1.- Composición.- La comisión técnica de selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento.
- Secretario: El Secretario de Ayuntamiento de Ajofrín o en quién delegue, que actuará como fedatario público, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de los servicios provinciales del SEPECAM.
- Tres funcionarios.

En todos los casos, los miembros de la comisión deberán tener una titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

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

La comisión técnica de selección 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, la comisión técnica de selección tendrá la categoría segunda.

2.- Constitución y actuación.- La comisión técnica de selección 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 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,33 puntos.

- Segunda.- Examen práctico relacionado con el temario del anexo I. La presente prueba será eliminatoria y se valorará hasta un máximo de 30 puntos siendo necesario un mínimo de 15 puntos para superarla. Se dividirá en dos partes,

1.- Responder por escrito al supuesto o supuestos prácticos fijados por la comisión técnica de selección 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.

- 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 treinta horas: 1 punto por cada curso, con un máximo de 5 puntos.

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

La 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.

A la finalización del proceso será seleccionado el candidato/a que haya obtenido la puntuación mas 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 de Ajofrín, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda, junto con:

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

b. 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.

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

d. 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 del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Para lo no previsto en las presentes bases o en aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7 de 1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; la Ley 30 de 1984 de 2 de agosto y el Real Decreto 781 de 1986 de 18 de abril; la Ley 30 de 1984 de 2 de agosto y Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio.

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.- Plan por el crecimiento, la consolidación y la calidad del empleo en Castilla la Mancha 2008 de 2013.
- 14.- Plan regional para la conciliación 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....., Código Postal....., y con teléfono número.....

EXPONE:

Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Ajofrín, 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/a 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.
- Copia compulsada del carnet de conducir tipo B 1.
- 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 IAE.

Por lo expuesto,

Solicita tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación laboral temporal de un/a agente de empleo y desarrollo local.

En....., a.... de..... de 2010

Señor Presidente del Ayuntamiento de Ajofrín.

SEGUNDO EJERCICIO

PROCESO SELECTIVO:

AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Fecha:

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Una vez cumplimentados sus datos personales en este impreso y, finalizado el ejercicio (no olvide que no debe firmar ni poner sus datos en ningún folio), introduzca este impreso en el sobre pequeño que se le ha entregado, ciérrelo y junto con los folios del ejercicio introdúzcalo en el sobre grande, proceda a cerrarlo y entréguelo al Tribunal.

Ajofrín 20 de abril de 2010.- El Alcalde, Pedro Alguacil Ruiz.

N.º I.-4352