

## BASES

### 1º- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la selección de **2 trabajadores, PEONES**, para "Actuaciones medioambientales en Alcoba y pedanía de Santa Quiteria", con cargo al Plan de Zonas Rurales Deprimidas 2022.

### 2º- DURACIÓN Y TIPO DE CONTRATO, JORNADA Y SALARIO.

Contrato temporal de tres meses (con excepción de los contratos que se puedan generar por sustitución de trabajadores contratados), bajo la modalidad de contrato temporal –para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral (incluye fomento empleo agrario); salario de 1.260,00 euros brutos/mes, incluida la parte proporcional de paga extraordinaria; a jornada completa de 40 horas semanales.

### 3º- PREFERENCIA ABSOLUTA.

Al tratarse del Plan Zonas Rurales Deprimidas será colectivo destinatario con prioridad absoluta, los trabajadores eventuales agrarios afiliados al Sistema Especial Agrario de la Seguridad Social por cuenta ajena, en situación de alta o asimilada que estén desempleados e inscritos en la Oficina de Empleo en el momento del registro de la oferta genérica.

### 4º- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser seleccionados como PEÓN dentro del Plan de Zonas Rurales Deprimidas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, o nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en el Art. 57 del 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. Así mismo, los extranjeros residentes legalmente en España podrán acceder a los puestos convocados y reservados para personal laboral siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) Encontrarse inscritos como desempleados en la Oficina del Servicio Público de Empleo en el momento del registro de la oferta. Se reitera la prioridad absoluta de los trabajadores incluidos en el colectivo de eventuales agrarios afiliados al Sistema Especial Agrario de la Seguridad Social por cuenta ajena, en situación de alta o asimilada, debiéndose tener este requisito hasta el momento mismo de la contratación.

## 5º- EXCLUSIONES

1. Solicitantes en cuya unidad familiar o domicilio de convivencia, ya esté contratado un miembro por el Ayuntamiento de Alcoba, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.
2. Quedarán excluidos de la selección para este Plan aquellos solicitantes que se compruebe que han omitido documentación a aportar y/o falseado sus declaraciones sobre percepción de ingresos o situaciones personales, que de haberse aportado o no haberse presentado sin falsear no le hubieran concedido ventajas sobre el resto de solicitantes, así como trabajadores que presenten incidencias por absentismo laboral o un bajo rendimiento en el trabajo.

## 6º- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Los/as interesados/as en participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar su solicitud utilizando el modelo del **Anexo I**, acompañando la documentación que se cita.

Plazo de presentación: desde el día 1 de agosto hasta el 14 de agosto de 2023 (ambos inclusive).

La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico: [ayuntamiento@alcobadelosmontes.es](mailto:ayuntamiento@alcobadelosmontes.es)

La referida solicitud hace las veces, asimismo, de declaración responsable de cumplimiento de los requisitos y autorización para la obtención y comprobación de datos por parte de este Ayuntamiento, tanto del solicitante, como del resto de miembros de la unidad familiar, ante cualquier organismo público (Art. 28 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La documentación a aportar será la siguiente:

1. Solicitud de admisión.
2. Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite la identidad.
3. Fotocopia de la Tarjeta de Demandante de Empleo.
4. Fotocopia del Libro de Familia si tiene cargas familiares.
5. Fotocopia del Certificado de prestaciones del SEPE (Servicio Estatal de Empleo)
6. Fotocopia del Certificado de prestaciones del Instituto Nacional de Seguridad Social.
7. Copia de los documentos acreditativos de la situación económica de la unidad familiar en el caso de tener responsabilidades familiares.
8. Documento acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, en su caso.
9. Justificación de la experiencia en el manejo de maquinaria agrícola (desbrozadora y motosierra): informe o certificado de empresa en el que

conste la descripción de las tareas desarrolladas o formación específica con prácticas incluidas, o contrato de trabajo para desarrollar esas tareas.

## 7º- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Las solicitudes se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios:

### 1. Personas con discapacidad, compatible con las funciones a realizar:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	<b>0,20 puntos</b>
Del 33% al 66%	<b>0,40 puntos</b>
Del 66% en adelante	<b>0,60 puntos</b>

### 2. Percepción de prestaciones, subsidios u otra prestación por desempleo:

Solicitantes desempleados que no estén percibiendo ningún tipo de ingreso procedente de prestaciones, rentas o pensiones.	<b>2 puntos</b>
Solicitantes desempleados y con ingresos, procedentes de prestaciones, rentas o pensiones inferiores al IPREM	<b>1 punto</b>
Solicitantes desempleados y con ingresos, procedentes de prestaciones, rentas o pensiones superiores al IPREM	<b>0,50 puntos</b>

### 3. Antigüedad como demandante de empleo.

Solicitantes desempleados con una antigüedad como demandante de empleo igual o superior a 2 años	<b>1 punto</b>
Solicitantes desempleados con una antigüedad como demandante de empleo igual o superior a 1 año e inferior a 2 años	<b>0,75 puntos</b>
Solicitantes desempleados con una antigüedad como demandante de empleo igual o superior a 6 meses e inferior a 1 año	<b>0,5 puntos</b>



Ayuntamiento de Alcoba

(Ciudad Real)



#### 4. Responsabilidades familiares por hijo a cargo.

Se entenderá por responsabilidades familiares tener a cargo, al menos, al cónyuge o a un familiar por consanguinidad o afinidad o por adopción hasta el segundo grado inclusive, o hijo menor de 26 años, siempre que convivan con el trabajador y estén empadronados en la vivienda. No será necesaria la convivencia cuando exista obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial. No se podrá considerar, en ningún caso, a cargo del trabajador, a efectos de la existencia de responsabilidades familiares, a quienes posean rentas de cualquier naturaleza en cuantía anual igual o superior al 75 por 100 del salario mínimo interprofesional, excluidas las pagas extraordinarias, por lo que, para valorar este criterio, deberán justificarse los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.

Por persona a cargo	<b>0,50 puntos</b>
---------------------	--------------------

#### 5. Por experiencia en el manejo de maquinaria agrícola (desbrozadora y motosierra).

Por cada mes acreditado	<b>0,50 puntos</b>
Por cursos de formación de más de 40 horas	<b>0,50 puntos</b>

#### 6. No haber sido contratado en planes de empleo de este u otro Ayuntamiento.

De 1 a 2 años	<b>0,5 puntos</b>
De 2 años y 1 día a 3 años	<b>0,6 puntos</b>
De 3 años y un día a 4 años	<b>0,8 puntos</b>
De 4 años en adelante	<b>1 punto</b>

### 8º- ADMISIÓN, DOCUMENTACIÓN. EXCLUSIONES, LLAMAMIENTOS PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se procederá a dictar Resolución de la Alcaldía Presidencia, en la que se recogerá la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as (razón de exclusión y su plazo para reclamaciones). Esta Resolución será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web.

El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de personas interesadas o su omisión en la relación de admitidos, será de DOS días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que haya tenido lugar la publicación de la citada Resolución.

En el caso de ser admitidas todas las solicitudes no será necesario conferir este trámite y la lista provisional quedará elevada automáticamente a definitiva.



Ayuntamiento de Alcoba

(Ciudad Real)



## 9º- PROCESO DE SELECCIÓN

1. La selección del personal se llevará a cabo por la Comisión Local de Selección, que se ajustará al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal, y será la encargada de comprobar la veracidad de la documentación acreditativa aportada por las personas aspirantes.
2. Una vez realizada la baremación correspondiente, la Comisión Local de Selección hará públicos los resultados y propondrá la contratación de los aspirantes por riguroso orden de prioridad y puntuación, junto con los aspirantes suplentes y excluidos. Se establece un plazo de DOS días hábiles para reclamaciones, siendo tales resultados definitivos si en dicho plazo no se presenta ninguna reclamación. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva. Dicha relación será objeto de comprobación de datos en la oficina de empleo, previamente a la contratación.
3. La Comisión elevará a la Alcaldía Presidencia, la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria.
4. Formalizado los contratos se deberán comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.
5. En caso de renuncia, inicial o durante la vigencia del contrato, por algún aspirante, se llamará al siguiente en el orden. La renuncia injustificada conllevará el no poder participar en próximos planes hasta que transcurran 12 meses desde la renuncia.

## 10º- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La composición de la Comisión es la siguiente:

- Presidente: Francisco Javier Díez Salgado
  - Vocal 1º: José Miguel García Salgado
  - Vocal 2º: Joaquín Manuel Sánchez Fernández
  - Vocal 3º: Luis Carlos Navarro Ruiz
  - Secretaria: María Isabel Muñoz Ramos
- \*Asistirá como asesor el Secretario de la Corporación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados en cualquier momento.

Los miembros del Tribunal 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

## **11º- INCIDENCIAS Y RECURSOS**

Contra la presente Resolución de convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, ante la Alcaldía, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación y, en todo caso, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real. En ningún caso podrá interponerse simultáneamente los citados recursos. Si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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

## **12.- SOMETIMIENTO A LAS BASES.**

La presentación de la solicitud por los aspirantes para tomar parte en la presente convocatoria constituye el sometimiento expreso a estas bases.

Todas las publicaciones y anuncios correspondientes a este proceso se exhibirán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

## **13º.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

Con la presentación de instancias las aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica, objeto de baremación según las presentes bases, siendo esta necesaria para la resolución de su solicitud. De manera especial, dan su consentimiento para que sus datos personales (nombre y apellidos y DNI o equivalente) sean expuestos en la listas de aspirantes relativas a este proceso.

Se informa que el Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y con la única finalidad de valorar su candidatura.



*Ayuntamiento de Alcobá*  
*(Ciudad Real)*



<b>Se informa que el Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y con la única finalidad de valorar su candidatura.</b>	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de ALCOBA
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en especial, a los Servicios de Empleo de la Administración General del Estado, de cara a la gestión y justificación posterior de la subvención del presente Plan de Empleo. Igualmente, a efectos de publicidad y de los estrictamente necesarios para alcanzar este fin, se publicarán con los resultados de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<b>Información Adicional</b>	Asimismo, los aspirantes quedan informados de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de ALCOBA, Plaza de España, 1, -13116-(Ciudad Real).



## ANEXO I.

### SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE 2 TRABAJADORES EN LA CATEGORÍA DE PEÓN, CON CARGO AL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE ZONAS RURALES DEPRIMIDAS 2023

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con  
NIF/NIE \_\_\_\_\_; domicilio \_\_\_\_\_,  
población \_\_\_\_\_ CP (\_\_\_\_), provincia  
\_\_\_\_\_; nacionalidad \_\_\_\_\_ teléfono/s  
\_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de 2 trabajadores en la categoría de peón con cargo al Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas 2023, cumple los requisitos de:

- a. Ser español/a, o nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en el Art. 57 del 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. Así mismo, los extranjeros residentes legalmente en España podrán acceder a los puestos convocados y reservados para personal laboral siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación.
- b. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- e. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f. Encontrarse inscritos como desempleados en la Oficina del Servicio Público de Empleo en el momento del registro de la oferta. Se reitera la prioridad absoluta de los trabajadores incluidos en el colectivo de eventuales agrarios afiliados al Sistema Especial Agrario de la Seguridad Social por cuenta ajena, en situación de alta o asimilada, debiéndose tener este requisito hasta el momento mismo de la contratación.

2. Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

1. Solicitud de admisión.





Ayuntamiento de Alcoba

(Ciudad Real)



2. Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite la identidad.
3. Fotocopia de la Tarjeta de Demandante de Empleo.
4. Fotocopia del Libro de Familia si tiene cargas familiares.
5. Fotocopia del Certificado de prestaciones del SEPE (Servicio Estatal de Empleo)
6. Fotocopia del Certificado de prestaciones del Instituto Nacional de Seguridad Social.
7. Copia de los documentos acreditativos de la situación económica de la unidad familiar en el caso de tener responsabilidades familiares.
8. Documento acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, en su caso.
9. Justificación de la experiencia en el manejo de maquinaria agrícola (desbrozadora y motosierra: informe o certificado de empresa en el que conste la descripción de las tareas desarrolladas, o formación específica con prácticas incluidas.

3. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

**SOLICITA:** Ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
o He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos ( <i>Marcar la casilla</i> ).	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de ALCOBA
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas (Seguridad Social, a efectos de alta y cotización; Hacienda, a efectos de información tributaria; Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Administración General del Estado, para justificar la subvención del servicio). No hay



*Ayuntamiento de Alcobá*

*(Ciudad Real)*



	previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en Ayuntamiento de ALCOBA, Plaza de España 1 (CP 13116)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/La solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

*ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EALCOBA*