



**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE EMPLEO PARA MUNICIPIOS RURALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID ENTRE LOS CANDIDATOS PRESELECCIONADOS POR LA OFICINA DE EMPLEO DE ARGANDA DEL REY, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 6 PUESTOS DE TRABAJO.**

Vista la necesidad de seleccionar **6 puestos de trabajo a jornada completa siendo:**

- **2 Albañiles de 2ª**
- **1 Mantenedor de edificios**
- **1 Residuos**
- **1 Administrativo**
- **1 Monitor**

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de 05 de abril de 2019, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda y la Orden de 30 de diciembre de 2019, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se convocan subvenciones en el año 2020, para la realización del Programa de Empleo para Municipios Rurales de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 133, de 03 de junio de 2020) y la Resolución de la misma, mediante publicación de la Orden de 8 de septiembre de 2020, Orden del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad.

Visto lo establecido en los artículos 127 y 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el artículo 11.1 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.

Que se proceda a regular el proceso de selección para la contratación de los **seis puestos** de las diferentes categorías especificadas anteriormente, acogido a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestarán sus servicios en el municipio de Orusco de Tajuña, con una duración de 12 meses, a jornada completa, según cuadrantes y especificaciones en las ofertas remitidas al SEPE.

**BASES DE SELECCIÓN:**

**1.- OBJETO DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA**

El objeto de la presente es la contratación por un periodo de 12 meses por parte del Excmo. Ayuntamiento de Orusco de Tajuña de **seis puestos**, al amparo de la Orden de 30 de diciembre de 2019, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se convocan subvenciones en el año 2020, para la realización del Programa de Empleo para Municipios Rurales de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 133, de 3 de junio de 2020) y la Resolución de la misma, mediante publicación de la Orden de 8 de septiembre de 2020, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad del Programa de Empleo para Municipios Rurales de la Comunidad de Madrid.

Esta selección para la participación en el proyecto se realizará entre los candidatos remitidos por la Oficina de Empleo de Arganda del Rey, tal y como se establece en la Orden de 8 de septiembre de 2020, Orden de la Consejero de Economía, Empleo y Competitividad por la que se resuelve la convocatoria de ayudas para el año 2020, del Programa de Empleo para Municipios Rurales de la Comunidad de Madrid.

No pudiendo participar en el proceso de selección, aquellas personas que, aun reuniendo todos los requisitos establecidos en estas bases, no hayan sido preseleccionadas por la Oficina de Empleo de Arganda del Rey.



## **2.-MODALIDAD DEL CONTRATO**

Se realizará una contratación laboral a tiempo completo mediante un contrato **de obra o servicio**, por un periodo de 12 meses, sometido a las especificaciones establecidas en la siguiente normativa:

- Disposición Adicional Decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Artículo 3.4 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- Real Decreto Ley 16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores.

Esta contratación tendrá lugar como fecha tope, el 1 de noviembre de 2020.

La jornada laboral será de 40 horas semanales, en horario según cuadrantes y con una jornada diaria de 8 horas, conforme a lo establecido en la Orden de Resolución de la citada subvención.

## **3. - PUBLICIDAD**

El presente proceso de participación en este proyecto se enmarca dentro de la subvención concedida por la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, en virtud de la Orden de 8 de septiembre de 2020, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad del Programa de Empleo para Municipios Rurales de la Comunidad de Madrid.

Las presentes bases serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Orusco de Tajuña, [www.orusco.org](http://www.orusco.org) y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y Ayuntamiento.

## **4. - SISTEMA DE PROVISIÓN**

El sistema de provisión será mediante **concurso** en el que se valorarán los requisitos exigidos para participar en el Programa, garantizándose en todo caso, los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

Con el fin de favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, el Servicio Público de Empleo procurará que la mitad de las personas desempleadas seleccionadas para participar en las actuaciones de este programa sean mujeres.

Cuando por motivos demográficos o de ausencia de demanda de empleo no pueda cumplirse esta previsión, la oficina de empleo responsable del proceso de selección de candidatos informará por escrito de tales circunstancias.

## **5. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados a puestos en la Administración Pública.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- d) No estar incurso en situación de incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades



Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o situación equivalente ni tener sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias el **Título de Graduado en ESO o equivalente**.
- f) **Experiencia mínima:** preferible 1 año en puesto similar.
- g) El artículo 5 de la Orden de 5 de abril de 2019, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se establecen las Bases Regulatorias de las subvenciones del Programa de Empleo para Municipios Rurales de la Comunidad de Madrid, dispone que:
1. *“Podrán participar en este Programa los demandantes de empleo inscritos en las Oficinas de Empleo que sean personas desempleadas y que habiten o quieran trabajar en los municipios Rurales de la Comunidad de Madrid. Tendrán prioridad para su participación los demandantes de empleo que no perciban prestaciones o subsidios por desempleo u otras rentas por desempleo o de carácter social.*
  2. *Con el fin de favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, el Servicio Público de Empleo procurará que la mitad de las personas desempleadas seleccionadas para participar en las actuaciones de este programa sean mujeres. Cuando por motivos demográficos o de ausencia de demanda de empleo no pueda cumplirse esta previsión, la oficina de empleo responsable del proceso de selección de candidatos informará por escrito de tales circunstancias”.*

## **6.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

1. Instancia de solicitud conforme al modelo establecido en el Anexo I.
2. Fotocopia del D.N.I, N.I.E o, en su caso, pasaporte.
3. Fotocopia de la demanda de empleo (DARDE).
4. Currículum vitae y fotocopia de la documentación acreditativa para la baremación de los criterios de selección, de conformidad con la Base Séptima.
5. **Título de Graduado en ESO o equivalente**.
6. Informe de vida laboral actualizada y expedida por la Tesorería de la Seguridad Social a los efectos de valoración de la experiencia laboral, junto con los contratos de trabajo.
7. Las personas de la unidad familiar mayores de edad y que no perciban ingresos, deberán presenta justificante de la oficina de desempleo de no percibo de prestación o subsidio.
8. En el caso de que el/la solicitante tenga una discapacidad igual o superior al 33%, deberá aportar fotocopia del documento del organismo público competente que lo acredite y certificado del Centro Base que confirma la aptitud para desempeñar las funciones del puesto al que opta y certificado sobre si percibe o no pensión contributiva.
9. En el caso de convivir y ser cuidador/a de una persona dependiente, certificado que lo acredite, emitido por la Consejería de Políticas Sociales y Familiar.
10. Fotocopia del libro de familia.

**EL PLAZO PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES ENTRE AQUELLOS QUE RESULTEN PRESELECCIONADOS POR LA OFICINA DE EMPLEO DE ARGANDA DEL REY SERÁ HASTA EL DÍA 26 DE octubre DE 2020, sin perjuicio del aviso individual a aquellos preseleccionados por la oficina.**

**La comunicación para la participación en este proceso de selección a las personas preseleccionadas por la Oficina de Empleo de Arganda del Rey, se realizará a través de correo electrónico o por teléfono en caso de carecer de correo.**



## 7.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de los aspirantes se realizará en base a los siguientes criterios:

### - Criterios objetivos con un máximo de 6 puntos:

- Experiencia profesional acreditada en puestos con funciones equivalentes, cumplimentar instrucciones respecto de funciones que reciban de trabajadores de categoría superior en la Administración Pública y en la empresa privada: 0,3 puntos/mes, hasta un **máximo de 4 puntos**.
- Cursos relacionados con el puesto de trabajo impartidos u homologados por Organismo Público (excluido el título mínimo si fuese requisito): 0,20 puntos por cada diez horas acreditadas, con un máximo de 100 horas puntuables y un mínimo de 10 horas, hasta un **máximo de 2 puntos**.

La experiencia laboral se acreditará mediante la **presentación conjunta de informe de vida laboral y/o contratos de trabajo relacionados y/o nóminas relacionadas con el puesto de trabajo**. En caso de ser autónomo, mediante fotocopia compulsada del documento de alta del Impuesto de Actividades Económicas.

La relación de la experiencia con el puesto de trabajo será acordada por la Comisión de Valoración a la vista de la documentación que presenten los solicitantes.

Los cursos realizados se acreditarán mediante titulación original o fotocopia compulsada, debiendo concretar al menos, la finalidad del mismo y las horas.

### - Valoración de las circunstancias de orden económico y social

- En el caso de tener hijos/as menores de edad a su cargo o en situación de desempleo: por cada hijo/a menor de edad **1 punto hasta un máximo de 5**.
- Que ningún miembro de la unidad familiar perciba ingresos: **3 puntos**.
- Ser parado/a de larga duración y no ser beneficiario/a de ningún tipo de prestación o subsidio: **2 puntos**.
- Respecto a la discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5 puntos
Del 33% al 66%	1 punto
Del 66% en adelante	2 puntos

Todos los requisitos anteriores deberán tenerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, cuyo incumplimiento supondrá la exclusión del candidato del proceso selectivo y en su caso la sustitución por la siguiente persona en la lista definitiva de resultados en la plaza a la que opta.

## 8.- COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por un Presidente, 2 vocales y uno de ellos actuará como Secretario, con sus respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.



## **9.- RELACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**

La calificación final será el resultado de aplicar la baremación establecida en la Bases Séptima de la presente convocatoria.

La Comisión propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación de los participantes seleccionados con mayor puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará al Alcalde- Presidente de la Corporación.

Los candidatos que resulten finalmente seleccionados deberán acreditar documentalmente, los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si con anterioridad a la firma del contrato y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto para la presentación de los servicios, no presentara la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este caso, se propondrá contratación a favor de la persona que siga en orden de clasificación, de conformidad a la propuesta elevada por la Comisión de Selección.

## **10.- FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Los participantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por orden de puntuación a una Bolsa de empleo interina, para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del participante seleccionado.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la Bolsa del trabajador que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los participantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la Base Quinta a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo.

## **11.- INCIDENCIAS Y RECURSOS**

Si una vez comprobados los datos por el Órgano Gestor de los requisitos necesarios para ser seleccionado y sobre los que el participante ha firmado una declaración responsable, se determina que alguno es falso, será motivo de exclusión del proceso de selección.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003 y la Ley 27/2007, de 27 de diciembre, el Real Decreto 365/1995, el Real Decreto 364/1995, el Real Decreto 896/1991, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

En Orusco de Tajuña, El Alcalde-Presidente, fecha y firma al margen.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE EMPLEO PARA MUNICIPIOS RURALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ENTRE LOS CANDIDATOS PRESELECCIONADOS POR LA OFICINA DE EMPLEO DE ARGANDA DEL REY.**

**Orden de 5 de abril de 2019, de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad.**

D/DÑA \_\_\_\_\_  
CON DOMICILIO EN C/ \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD \_\_\_\_\_ TFNO. \_\_\_\_\_  
D.N.I. \_\_\_\_\_, CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_,

UNIDAD FAMILIAR O CONVIVENCIAL

NIF	NOMBRE	APELLIDOS	RELACIÓN CON EL SOLICITANTE	FECHA DE NACIMIENTO

**SOLICITO** la admisión en el proceso selectivo para la contratación con carácter laboral temporal por el Ayuntamiento de Orusco de Tajuña dentro del Programa de Empleo para Municipios Rurales de la Comunidad de Madrid.

DECLARO que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

Fecha y Firma del solicitante:



## DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

1. Instancia de solicitud conforme al modelo establecido en el Anexo I.
2. Fotocopia del D.N.I, N.I.E o, en su caso, pasaporte.
3. Fotocopia de la demanda de empleo (DARDE).
4. Currículum vitae y fotocopia de la documentación acreditativa para la baremación de los criterios de selección, de conformidad con la Base Séptima.
5. **Título de Graduado en ESO o equivalente.**
6. Informe de vida laboral actualizada y expedida por la Tesorería de la Seguridad Social a los efectos de valoración de la experiencia laboral, junto con los contratos de trabajo.
7. Las personas de la unidad familiar mayores de edad y que no perciban ingresos, deberán presenta justificante de la oficina de desempleo de no percibo de prestación o subsidio.
8. En el caso de que el/la solicitante tenga una discapacidad igual o superior al 33%, deberá aportar fotocopia del documento del organismo público competente que lo acredite y certificado del Centro Base que confirma la aptitud para desempeñar las funciones del puesto al que opta y certificado sobre si percibe o no pensión contributiva.
9. En el caso de convivir y ser cuidador/a de una persona dependiente, certificado que lo acredite, emitido por la Consejería de Políticas Sociales y Familiar.
10. Fotocopia del libro de familia.

