

CONVOCATORIA PÚBLICA DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN EL MARCO DEL DECRETO 44/2024, DE 27 DE AGOSTO, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 168, de fecha 30 de agosto de 2024 se ha publicado el Decreto 44/2024, de 27 de agosto, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

Como se indica en la parte expositiva del citado Decreto, dicho programa se enmarca en el Pacto por la Reactivación Económica y el Empleo de Castilla-La Mancha 2021-2024. En el Eje 2 del referido Pacto, bajo la denominación Empleo y Mejora del capital humano, persigue como objetivo generar empleos dignos y de calidad y reducir las altas tasas de paro de las personas jóvenes.

Dentro de dicho Eje 2 y en la Línea de actuación 1 (Hacia el pleno empleo) se enmarca el objetivo 8, apoyar la contratación de jóvenes formados en el ámbito de la universidad y de la formación profesional, y se contempla como medida la contratación de jóvenes cualificados, inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, para mejorar su empleabilidad, ofreciendo una experiencia profesional.

El objetivo que se busca es que las Entidades Locales, a las que va dirigido este programa, sean partícipes de esta colaboración institucional en materia de empleo, para fomentar la contratación de personas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, ofreciendo a las personas jóvenes cualificadas una primera oportunidad de empleo en un entorno laboral real, a la vez que una oportunidad de desarrollo en su territorio.

Precisamente, por las especiales dificultades para acceder a un empleo de las personas más jóvenes, es esencial el papel que juegan todas las personas y entidades como empleadoras y dinamizadoras de un empleo que supone un estímulo para las personas contratadas y un paso más en su itinerario profesional. Por ello, este programa de empleo se concibe como una medida especial, en cuanto se convoca para este ejercicio con exclusividad para el colectivo de jóvenes entre 16 y 29 años inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, a diferencia de otros programas de empleo que tienen como objeto promover la inserción laboral y la atención personalizada de una pluralidad de colectivos.

Las ayudas concedidas podrán recibir la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus (en adelante FSE+), a través de la inversión prevista por la Unión Europea en el marco del Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, en el que se contempla la promoción del empleo juvenil, facilitando el acceso de las personas jóvenes al mercado de trabajo mediante políticas específicas.

Indicar, por último, que el Ayuntamiento de Gamonal se ha acogido a la mencionada convocatoria de subvenciones, a través del proyecto confeccionado y remitido a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa, se efectúa la presente convocatoria pública, cuyo procedimiento de selección se ajustará a las siguientes,

BASES

PRIMERA- OBJETO

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la selección de personas desempleadas para cubrir **1 puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para participar en la ejecución del Proyecto de actuación subvencionado al Ayuntamiento de Gamonal en el marco del Programa Mi primer empleo conforme al Decreto 44/2024, de 27 de agosto, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus3.

SEGUNDA- REGIMEN JURIDICO

A las personas contratadas en el marco de la presente convocatoria les será de aplicación lo establecido en las presentes bases, y en lo no previsto en las mismas se estará a lo dispuesto en el Decreto 44/2024, de 27 de agosto, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus; en el 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; la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo; Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha; la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

TERCERA- PROYECTO, PUESTO DE TRABAJO OFERTADOS Y TIPO DE CONTRATO.

• PROYECTO: OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1 puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Perfil: CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS

Categoría:	Salario mensual
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.543,79 €

Duración del contrato: 12 meses

La modalidad de contratación será el contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

Jornada de trabajo: 35 horas/semanales, conforme al horario del servicio al que se adscriba la persona contratada, prestadas de lunes a domingo, bien en jornada partida o en turnos de mañana y/o tarde. Esta jornada, que podrá ser modificada en función de las necesidades del servicio, no podrá exceder, en todo caso, del máximo de

horas establecidas en el Ayuntamiento de Gamonal ni en lo dispuesto en las presentes bases, ni prestarse trabajos durante dos fines de semana consecutivos. Estará, sin embargo, sujeta a los principios de flexibilidad y disponibilidad, así como a las exigencias que vengan impuestas por la propia naturaleza de las funciones a desarrollar.

Periodo de prueba: De conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, para el personal que no sea técnico titulado se establece un período de prueba de dos meses.

CUARTA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Todas las personas solicitantes deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, comunitaria o disponer de permiso de trabajo para los ciudadanos extracomunitarios, debiendo tener conocimiento de la lengua castellana de forma que se garantice la comprensión de las órdenes e instrucciones oportunas de trabajo.
- b) Tener una edad comprendida entre 16 y 29 años en el momento de su contratación y estar inscritas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- d) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Conforme establece el artículo 6 del Decreto regulador, las contrataciones deberán formalizarse con personas jóvenes, con una edad comprendida entre 16 y 29 años en el momento de su contratación, inscritas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil que reúnan, en el día natural anterior a la fecha de inicio de la relación laboral, los requisitos establecidos en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, para ser beneficiarias de las medidas o acciones previstas en dicha norma.

Las personas contratadas deben estar en posesión de título universitario, título de formación profesional de grado medio o superior, título oficialmente reconocido como equivalente, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo; o de certificado profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación de ordenación e integración de la Formación Profesional, el día anterior al inicio de la relación laboral.

En defecto del título o certificado profesional de la persona contratada, ésta debe aportar la documentación acreditativa del pago de las tasas o exención de las mismas, junto con la correspondiente solicitud de expedición del título o del certificado profesional.

QUINTA. - CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- a) No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- b) El incumplimiento de las obligaciones, el falseamiento y/u omisión de cualquiera de los datos, dará lugar, a la expulsión del programa y a la exclusión del/la solicitante del proceso selectivo o, en su caso, a la resolución del contrato formalizado.
- c) No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.

SEXTA- OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. Son obligaciones de las personas contratadas:

- a) Participar de forma activa en las acciones de motivación u orientación que se le propusieran durante el contrato, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina Emplea.
- b) No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la oficina Emplea.
- c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

SÉPTIMA. - PUBLICIDAD, INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Modelo de solicitud. - Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gamonal (<https://gamonal.toledo.gob.es>) o en la página web (www.aytogamonal.es).

Plazo de presentación. - El plazo de presentación de instancias será de TRES DIAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gamonal (<https://gamonal.toledo.gob.es>) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Gamonal.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Pedáneo de la Eatim de Gamonal y se presentarán, debidamente cumplimentadas en:

- Sede electrónica del Ayuntamiento de Gamonal donde se utilizará el trámite de Solicitud Genérica (dentro de Procedimientos y Servicios) haciendo referencia al Programa Mi Primer Empleo.
- En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Gamonal, con horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 h.
- En cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual).

- O mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Documentación. - Cualquiera que sea el modo de presentación, en todo caso, juntamente con la Solicitud deberá de acompañarse la siguiente documentación:

A) Fotocopia del DNI, documentación similar de la Unión Europea o documentación acreditativa de ser extranjero residente.

B) Fotocopia del DARDE (Documento de Alta y Renovación de Demanda de Empleo).

C) Declaración responsable sobre si percibe o no Prestación por Desempleo, Subsidio, RAI o cualquier otra ayuda proveniente de desempleo, discapacidad o jubilación o cualquier otro tipo de ayuda (marcando casilla incluida en la solicitud).

D) Declaración responsable de Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo (marcando casilla incluida en la solicitud).

E) Documentación oficial que acredite estar en posesión de la titulación requerida.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

El Ayuntamiento de Gamonal podrá solicitar de oficio cualquier otra documentación que considere oportuna para verificar el cumplimiento de los requisitos.

Quedarán excluidos del proceso aquellos/as solicitantes que no aporten la documentación necesaria para poder verificar sus circunstancias socioeconómicas y personales, así como el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, no valorándose aquéllas otras que no cumplan este requisito.

Todos los datos alegados por el/las solicitantes mediante declaración responsable podrán ser comprobados por el Ayuntamiento de Gamonal, el Servicio Público de Empleo y la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a fin de verificar la certeza de los mismos. Aquellas solicitudes que no marquen esta circunstancia (Autorización) para su comprobación no serán valoradas por la comisión de valoración, procediendo por tanto a su exclusión. Los requisitos exigidos y alegados por el/la aspirante en la solicitud, serán objeto de comprobación antes de la formalización del contrato.

OCTAVA. – LISTADO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y PROCESO SELECTIVO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión de Valoración extendiéndose un acta donde se indiquen los candidatos excluidos y las puntuaciones que se otorguen a cada candidato. Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Gamonal se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la composición nominal de la Comisión de Valoración, el nombre y apellidos de los

candidatos, cuatro cifras aleatorias del DNI y causa de exclusión, si procede, salvaguardando en todo caso los datos especialmente protegidos y la **baremación provisional** de las personas admitidas, que serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en su página web.

Dicha Resolución establecerá un plazo de **un (1) día hábil** para que las personas participantes puedan subsanar los defectos de baremación o que motivaron la omisión o exclusión.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde de la Eatim de Gamonal.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos y una vez resueltas las alegaciones presentadas, se aprobará la lista definitiva de candidatos admitidos publicándose la lista definitiva ordenada por puntuación, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en su página web. En caso de no presentarse ninguna alegación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud y de la documentación exigida fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de solicitudes.

NOVENA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará formada por 5 miembros: un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a que serán designados por Resolución de la Presidencia de este Ayuntamiento, entre personal laboral fijo y funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

En todas las sesiones de la Comisión de Valoración actuará como Secretario el del Ayuntamiento de Gamonal o funcionario en quien delegue.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de estos asesores se realizará por Resolución de la Presidencia del Ayuntamiento de Gamonal a propuesta de la Presidencia de la Comisión de Valoración.

Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Actuación: Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas Bases.

Los órganos de selección que actúen en estas pruebas tendrán derecho a la indemnización por razón del servicio prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en función de las categorías que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Gamonal, Plaza Constitución, 1, Gamonal.

DECIMA- BAREMO GENERAL PARA LA SELECCIÓN DE LOS/AS PARTICIPANTES

Las solicitudes para participar en el Plan promovido por el Ayuntamiento de Gamonal en el marco del Programa Mi Primer Empleo serán valoradas por la Comisión de Valoración conforme al siguiente baremo de puntuación:

1º.- En función de la última fecha de inscripción en la Oficina de Empleo del solicitante: 0,2 puntos por cada mes completo de antigüedad (**máximo de 3 puntos**).

2º.- Personas que acrediten no ser perceptor de subsidio, RAI o cualquier tipo de prestación proveniente de la Seguridad Social: 1 punto.

3º.- Personas que estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil: 1 punto.

4º. Se valorará el grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que no impida el desempeño del puesto de trabajo: 1 punto.

En caso de empate, tendrá preferencia la persona que tenga puntuación en el apartado 4º) Discapacidad, mayor antigüedad en la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y de persistir el empate, la mayor edad del seleccionado. En último caso, si fuera necesario, para deshacer el empate se celebrará sorteo público.

UNDÉCIMA- CONTRATACIÓN ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.

El aspirante propuesto para ser contratado, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base CUARTA no acreditados con la solicitud, y poder formalizar contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en el Ayuntamiento de Gamonal, en el plazo máximo de un día hábil, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las

actas definitivas de baremación, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI y del documento de afiliación a la Seguridad Social.
2. Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
3. Declaración responsable acreditativa de 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Será requisito específico para suscribir el correspondiente contrato de trabajo no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo para el que se contrata.

Cumplidos los trámites precedentes, el Ayuntamiento de Gamonal acordará la contratación laboral de los trabajadores y se formalizará con la persona seleccionada contrato de trabajo en la modalidad de contrato vinculado a programas de activación para el empleo, en los términos previstos en la Disposición adicional novena de la Ley 3/2023 de 28 de febrero.

Si alguno de los aspirantes propuestos no formalizara el contrato de trabajo por causas imputables al mismo, se procederá a contratar al siguiente candidato por orden de puntuación.

Se formará la oportuna bolsa de trabajo para posibles sustituciones con todos los candidatos que no hayan resultado seleccionados, por orden de puntuación.

DUODÉCIMA- RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Gamonal en el plazo de un mes o, directamente Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente.