

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONTRATACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE LAYOS, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A JORNADA COMPLETA, DE TRES PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN 176/2023, DE 17 DE OCTUBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO (D.O.C.M N.º 201 DE 19 DE OCTUBRE DE 2023).**

### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir el proceso selectivo mediante el sistema de concurso para:

A) La contratación de tres desempleados/as, en régimen laboral temporal, a jornada completa, para el desempeño de los siguientes puestos incluidos en los proyectos que seguidamente se relacionan:

Nº de Orden de Proyecto	Denominación Proyecto	Número de puestos
1	Infraestructuras viarias y mantenimiento de viviendas sociales y de instalaciones de servicios públicos.	1 Peón
2	Digitalización del archivo municipal	1 Auxiliar Admtvo.
3	Conservación del Entorno Natural	1 Peón

B) La formación de una bolsa de trabajo para cubrir los anteriores puestos para los supuestos de bajas por enfermedad, renuncia del trabajador, ausencia, etc.

### **2. Requisitos de los participantes.**

#### **2.1.- Nacionalidad:**

- Tener la nacionalidad española
- Ser nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas inciuidas en el ambito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por Espana en los que sea de aplicacion la libre circulacion de trabajadores.
- Los extranjeros que no estando inciuidos en ios parrafos anteriores se encuentren con residencia legal y permiso de trabajo vigente en Espana.

2.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeno de las tareas.

2.3.- No haber sido separado del servicio de Administracion Publica mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público.

**2.4.** Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos, conforme artículo 16 de la mencionada Orden 176/2023, de 17 de octubre:

a) Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.

2º. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

3º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

4º. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

c) Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos

incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

e) Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.

f) Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

2.5. Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores. En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existiesen puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.

En igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.

Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 16.1 a), b), e) y f) tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

### **3. Obligaciones de las personas participantes y funciones de los puestos de trabajo a desempeñar:**

#### **Son obligaciones de las personas contratadas:**

- a) Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
- b) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

- c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme 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.

### **Las funciones de los puestos a desempeñar son las siguientes:**

Las funciones a desarrollar son las propias de su categoría profesional, de conformidad con lo establecido legal y convencionalmente, entre las que cabe destacar las siguientes:

- Funciones de la plaza del Proyecto nº. 1: Infraestructuras viarias y mantenimiento de viviendas sociales y de instalaciones de servicios públicos:
  - 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 la plaza del Proyecto nº. 2: Digitalización del archivo municipal:
  - Digitalización de los documentos y expedientes obrantes en el Archivo con fecha anterior al año 2018 ya que el Ayuntamiento de Layos (Toledo) tiene su archivo municipal digitalizado desde mediados del año 2018, se hace necesario digitalizar los expedientes previos a dicha fecha, siendo que por tanto las principales funciones que realizará el trabajador o trabajadora a contratar para éste puesto serán las de digitalizar los expedientes administrativos obrantes en el archivo, consistiendo dicha tarea en el escaneado de documentos y anexos y su posterior organización digital en una base de datos que permita tener un índice de contenidos que faciliten la tarea de acceder a dicho expediente a través de un sistema de codificación universal. Los formatos a utilizar serán los estándares y recomendaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ESNI) recogido por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, comprensivo de un conjunto de criterios y recomendaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.
  - Compatibilizar tareas de digitalización y organización del archivo municipal con tareas de mantenimiento y limpieza de los mismos, atendiendo a las medidas básicas de seguridad.

- Utilización de los sistemas de telecomunicación y medios informáticos disponibles.
  - Con carácter excepcional y en caso de necesidad, tareas auxiliares en materia administrativa, como atender teléfono, recepcionar algún aviso de los ciudadanos, etc.
  - Aquellas funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.
- Funciones de la plaza del Proyecto nº. 3: Conservación del Entono Natural:
- Realización de tareas de mantenimiento y limpieza, de reforma y/o adecuación del entorno natural del municipio de Layos.
  - Limpieza de caminos, sendas, veredas, vías públicas.
  - Limpieza y adaptación de zonas verdes y ajardinamientos en 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.

#### **4. Tipo de contrato.**

El tipo de contrato a utilizar será conforme apartado 1 de la disposición adicional novena de la Ley de Empleo, Ley 3/2023, de 28 de febrero, respecto de los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, contrato temporal de causa específica distinta a las modalidades a las que hace referencia el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores. Los contratados tendrán la consideración de personal laboral temporal a jornada completa, siendo el periodo de contratación de 6 meses, sin posibilidad de prórroga. La jornada será de lunes a viernes, salvo que por necesidad del servicio por Decreto de Alcaldía se asigne otra jornada

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.

#### **5. Jornada laboral.**

La jornada laboral será distribuida de la forma siguiente:

- La jornada laboral será de mañana con un total de treinta y cinco horas semanales, 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 Sr. Alcalde.

#### **6. Retribuciones.**

Las retribuciones serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional, e incluirán salario y parte proporcional de pagas extraordinarias, para una jornada completa.

## 7. Criterios de selección:

1. Cumplimiento de alguno de los requisitos contemplados en el apartado 2.4.a) 1º. de estas bases (Entre 30 y 66 años no perceptoras de prestaciones contributivas): 20 puntos.
2. Cumplimiento del requisito/s contemplado en el apartado 2.4. a) 2º. de estas bases: 20 puntos (menores de 30 y mayores 66 años con responsabilidades familiares con informe SS).
3. Cumplimiento del requisito/s contemplado en el apartado 2.4.a).3º de estas bases: 20 puntos (Entre 30 y 66 años en RETA).
4. Cumplimiento del requisito/s contemplado en el apartado 2.4. a) 4º de estas bases es: 20 puntos (Convivientes con persona dependiente sin miembros empleados).
5. Cumplimiento del requisito/s contemplado en el apartado 2.4.b) de estas bases: 3 puntos (con grado de discapacidad igual o superior al 33%).
6. Cumplimiento del requisito/s contemplado en el apartado 2.4.c) de estas bases: 10 puntos (personas jóvenes con baja cualificación).
7. Cumplimiento del requisito/s contemplado en el apartado 2.4.d) de estas bases: 30 puntos (mujeres víctimas violencia de género).
9. Permanencia en situación de desempleo: Se tendrá en cuenta por cada periodo adicional de 3 meses completos de desempleo por encima de los 12 meses, la fecha de referencia será la fecha del registro de la oferta:  
  
0,1 puntos por cada tres meses, hasta un máximo de 1,6 puntos (48 meses)
10. Por ser persona que sin ser persona que se encuentre en situación de exclusión social, se es persona que tiene un riesgo importante de incurrir en él, para lo que deberá aportarse un informe de los servicios sociales básicos que lo acredite: 2 puntos.

## 8. Presentación de solicitudes.

Participarán en el proceso de selección todos aquellos desempleados, no ocupados, que formalicen solicitud acompañada de la documentación justificativa que corresponda, bien hayan tenido conocimiento de la oferta de empleo a través de los servicios públicos de empleo y se les haya facilitado carta de presentación, bien hayan tenido noticia a través de la convocatoria pública realizada directamente en el Tablón de edictos municipal y página web del Ayuntamiento.

Los/as solicitantes deberán estar en situación de desempleo, no ocupados, tanto en el momento de gestionar la oferta como en el momento de la contratación.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo, se ajustarán al modelo oficial que se inserta al final de estas bases como **Anexo I**.

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 «Tablón municipal de edictos» y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Layos “www.layos.org”. Si el último día del plazo fuera festivo se prorrogará al primer día hábil siguiente. No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas fuera de plazo

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9:00 h. a 14:00 h., o en la forma establecida 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 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.

En caso de no presentarse presencialmente en el Registro General de este Ayuntamiento, los/as aspirantes deberán remitir al correo electrónico [layos@local.jccm.es](mailto:layos@local.jccm.es), comunicación de la realización de dicho envío.

**9. Documentación Justificativa.** Junto con la instancia (Anexo I), deberá aportarse la documentación acreditativa de los siguientes extremos:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- En el caso de que sea discapacitado, 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.
- Si el/la solicitante es víctima violencia de género, se acreditará a través de la presentación de original de la Resolución Judicial que lo dictamine o de original de Orden de protección dictada a favor de la víctima. Las fechas de dichos documentos no podrán ser superiores a dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el Plan de Empleo presente. También se admitirá informe emitido por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, en este supuesto ella fecha del mismo no podrá exceder de un año a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el Plan de Empleo presente.
- Para acreditar una unidad familiar o de convivencia en la que todos los miembros estén desempleados y ninguno perciba ningún tipo de prestación o subsidio deberá presentarse libro de familia y certificado de convivencia del Ayuntamiento de residencia con al menos un mes de antelación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, además deberá cumplimentar el apartado incluido en el Anexo I de modelo de solicitud en el que se indique que ningún miembro de la unidad familiar percibe rentas o algún tipo de prestación, subsidio o pensión.
- Informe de los periodos de inscripción como demandante de empleo (salvo que de su consentimiento para que el Ayuntamiento de Layos recabe dicha información de la oficina de empleo).
- Informe de la vida laboral acompañado de contratos, certificados de servicios prestados expedidos por la empresa o Administración según corresponda en los que se recoja la categoría del puesto desempeñado.
- Si la persona solicitante convive y es cuidador/a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.
- En el Anexo I de solicitud se incluirá un apartado en el que el/la solicitante realice declaración responsable de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- También en el Anexo I de solicitud, se incluirá un apartado en el que el/la solicitante realice declaración responsable de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitada para empleo público.
- Informe de los servicios sociales básicos en el que se acredite que, sin ser persona que se encuentre en situación de exclusión social, se es persona que tiene un riesgo importante de incurrir en él.

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

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

Todos aquellos documentos que presenten los aspirantes para tomar parte en las pruebas selectivas, quedarán en poder del Ayuntamiento formando parte del expediente de selección.

### **10. Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, se realizarán las comprobaciones de presentación de documentación, otorgando un plazo de tres días para subsanar en los supuestos que se detecte algún defecto en la solicitud, en su caso, una vez realizadas las subsanaciones, será remitido listado sucinto con los participantes presentados a la oficina de empleo de Toledo, a los efectos de que se compruebe el cumplimiento de los requisitos necesarios para la participación en el proceso selectivo, una vez recibido devuelto dicho listado, 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.

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 tres 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 hiciere se le tendrá por desistido de su petición.

Los aspirantes que estimen que su valoración es incorrecta conforme a los criterios de baremación que figuran en estas bases, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento la citada resolución, a fin de subsanar su valoración.

La lista definitiva de admitidos y excluidos será expuesta en la página web y en el Tablón de Anuncios 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 Anuncios de la Casa Consistorial, según el artículo 123, en relación con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **10. Comisión de valoración.**

Composición: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 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, la composición de la Comisión de valoración será la siguiente:

- a) Presidente: Un funcionario de carrera, al servicio de ésta u otra Administración.
- b) Secretario: La Secretaria General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- c) Vocales:
  - Un trabajador municipal que ostente la condición de personal laboral fijo.



Por Resolución de Alcaldía se aprobará la composición nominal de la Comisión de valoración.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Presidente de la Comisión de valoración 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.

**Abstención y recusación:** Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas análogos a los que correspondan a las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros de la Comisión de Selección declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando a su juicio concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 24.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

**Constitución y actuación:** Previa convocatoria del Presidente, se constituirá la Comisión de Selección con la asistencia del Presidente, Secretario 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.

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

Constituida la Comisión de valoración, esta resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

**Revisión de las resoluciones de la Comisión de valoración:** Las resoluciones de los Tribunales de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

La Comisión de valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los actos que dicte la Comisión de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Layos.

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.

### **11. 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 de valoración tras disponer del listado de personas que han solicitado participar, una vez haya sido supervisado por la Oficina de Empleo de Toledo, en el cual se indicará el cumplimiento, en su caso, de los requisitos de la Orden, procederá en el plazo máximo de un mes, a valorar dichas solicitudes conforme a los criterios de baremación aprobados en estas bases.

El listado propuesto al órgano resolutorio se realizará, a los efectos de cubrir los puestos ofertados y de mantener una bolsa de trabajo y poder cubrir las posibles renunciaciones o sustituciones, como propuesta de contratación de las personas seleccionadas por el orden de sus puntuaciones.

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 Anuncios de la Casa Consistorial y página web del Ayuntamiento.

Trascurridos los tres días hábiles disponibles para reclamaciones, la Comisión de valoración se reunirá para estudiar las reclamaciones presentadas y formulará una propuesta a la Alcaldía, al objeto de que dicte resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que recogerá la baremación final, previamente se remitirá a la Oficina de Empleo de Toledo a efectos de comprobación de los requisitos para la contratación y facilitación del número de oferta a la que se deberá relacionar el contrato laboral.

### **12. Formalización del contrato y periodo de prueba**

Una vez que el Presidente de la Corporación apruebe por Decreto la propuesta que eleve la Comisión de valoración y efectúe la adjudicación de la plaza ofertada, el seleccionado deberá, en el plazo establecido en dicho Decreto, tomar posesión de su puesto a efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, acreditando, en su caso, documentalmente el mantenimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases reguladoras. Si el seleccionado, sin causa justificada, no tomara posesión de su puesto dentro del plazo establecido, perderá todos los derechos derivados de la selección.

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.

Se establece un periodo de prueba de quince días.

### **13. Protección de Datos.**

1. La información contenida en las solicitudes de subvención presentadas al amparo de la presente orden, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión y limitación del tratamiento de sus datos.

### **14. Financiación.**

La presente acción es objeto de cofinanciación entre las siguientes administraciones:

Unión Europea, a través del Fondo Social Europeo (FSE)  
Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM)  
Diputación Provincial de Toledo  
Ayuntamiento de Layos

**15. Normativa supletoria:**

En lo no recogido expresamente en las presentes bases será de aplicación supletoria la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

**16.- Norma Final.**

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Nuncio del Ayuntamiento de Layos (Toledo). Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, a contar en la misma forma anterior, según dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas>>

## ANEXO I

### Modelo de solicitud de participación en el Plan por el empleo en Castilla-La Mancha 2023-2024.

Interesado		
Nombre y Apellidos		DNI/NIE:
Domicilio:		C.P.:
Población:	Provincia:	Fecha de nacimiento:
Correo electrónico:	Teléfono/s:	

Solicita participar en la selección del proyecto (marque con una X):	
<input type="checkbox"/>	Infraestructuras viarias y mantenimiento de viviendas sociales y de instalaciones de servicios públicos.
<input type="checkbox"/>	Digitalización del archivo municipal
<input type="checkbox"/>	Conservación del Entorno Natural municipal

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que he leído y conozco las bases generales de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral, en el marco de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2023, aceptándolas íntegra e incondicionalmente.

Que pertenezco al siguiente colectivo conforme los especificados en la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo:

A.1. Colectivo regulado en el Art. 16.1, a) 1º de la Orden de bases reguladoras (Colectivo general).

A.2. Colectivo regulado en el Art. 16.1. a) 2º de la Orden de bases reguladoras (Menores 30 años a mayores de 66 años con requisitos de colectivo general y con responsabilidades familiares, que exista informe favorable de los Servicios Sociales básicos para su inclusión en el programa o hayan sido priorizadas por la Oficina de Empleo).

A.3. Colectivo regulado en el Art. 16.1. a) 3º de la Orden de bases reguladoras (Autónomos).

A.4. Colectivo regulado en el Art. 16.1. a) 4º de la Orden de bases reguladoras (Convivencia con dependientes que pertenezco a una unidad familiar<sup>1</sup> que constituye una unidad de convivencia y en

<sup>1</sup>Se considerarán miembros de la unidad de convivencia, siempre que residan y estén empadronados en el mismo domicilio: - El solicitante - El cónyuge o persona con quien conviva y esté unida entre sí por otra forma de relación permanente análoga a la conyugal. - Hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o mayores con discapacidad reconocida de al menos el 33 %.

la que ningún miembro de la misma esté empleado ni percibe prestación o subsidio. Que los miembros de mi unidad familiar, según la documentación aportada son:

Nombre y Apellidos	DNI	Parentesco con el solicitante	Fecha de nacimiento	de Firma (si es mayor de edad)	Trabaja (Sí/no)
--------------------	-----	-------------------------------	---------------------	--------------------------------	-----------------

B. Colectivo regulado en el An. 16.1. b) de la Orden de bases reguladoras (Personas con discapacidad).

C. Colectivo regulado en el Art. 16. 1. C) de la Orden de bases reguladoras (Personas jóvenes con baja cualificación).

D. Colectivo regulado en el Art. 16.1. d) de la Orden de bases reguladoras (Mujeres víctimas de violencia de género).

Que acompaño de informe de los servicios sociales básicos en el que se acredita que, sin ser persona que se encuentre en situación de exclusión social, soy persona que tiene un riesgo importante de incurrir en él.

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndome a justificarlos documentalmente.

Que no padezco enfermedad, ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

Que no he sido separado/a del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni me hallo inhabilitado/a para el desempeño de empleo público.

**AUTORIZO**, al Ayuntamiento de Layos a solicitar y/o consultar los datos y documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de los méritos establecidos en esta convocatoria, y expresamente a:

Consulta de la situación de desempleo o permanencia en esta situación.

Consulta de datos sobre la permanencia ininterrumpida como demandante de empleo, procediendo el Ayuntamiento de Layos a solicitar en mi nombre certificado/informe expedido por la Oficina de Empleo de Toledo (Avda. Castilla-La Mancha, s/n) en el que se indiquen los periodos de inscripción como demandante de empleo.

Consulta de datos sobre la percepción de algún tipo de prestación o subsidio, procediendo el Ayuntamiento de Layos a solicitar en mi nombre certificado/informe al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) que acredite la percepción o no de prestación o subsidio.

Además, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no me opongo a la consulta de los datos de aquellos documentos e informaciones que hayan sido emitidos por alguna administración pública, y que estén relacionados con el presente expediente de Plan de Empleo. Por lo que doy el consentimiento para la realización de dicha consulta.

**SOLICITO** ser admitido a la selección de personal referenciada, y me sean valoradas las condiciones laborales, económicas y socio-familiares que declaro poseer.

En Layos, a ..... de ..... 20 ....

## EL DECLARANTE,

### PROTECCIÓN DE DATOS

El ciudadano/a presentador de la instancia autoriza que los datos personales recogidos en este impreso sean incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Layos es el responsable de tratar los datos personales que proporciona y serán tratados para prestar servicios y gestiones administrativas. Se deben facilitar datos exactos y actualizados, el solicitante se responsabiliza de los daños y perjuicios que se deriven como consecuencia de su falta de veracidad, inexactitud, vigencia y autenticidad. Los destinatarios de la información personal que se facilita serán expedientes administrativos, facturación o contabilidad. Los datos personales podrán ser cedidos a otra administración que demande información para algún trámite o gestión de su competencia. En los demás supuestos, sus datos personales no se comunicarán a nadie. Existe el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición al tratamiento de datos personales, así como a la portabilidad de los mismos en el forma que prevé la normativa vigente. Se pueden ejercer estos derechos ante el Ayuntamiento de Layos, por correo ordinario en C/ Alfonso Torán, 1 de Layos, Toledo (45123) o electrónico a layos@diputoledo.es, indicando: nombre y apellidos, domicilio para notificaciones, copia de su DNI o pasaporte, y el derecho que se ejerce. También es posible acudir a la autoridad de control competente (Agencia Española de Protección de Datos) y presentar una reclamación si se considera que no ha sido atendida debidamente la solicitud ante el ejercicio de tus derechos. El Ayuntamiento de Layos ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de sus datos y evitar que se alteren, pierden, traten o se acceda a ellos sin autorización.

Presto mi consentimiento al tratamiento de mis datos y cesión de los mismos a otras administraciones para el exclusivo cumplimiento de sus fines.

### Documentación que, en todo caso debe ser aportada:

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

### Documentación que podrá ser aportada por el Ayuntamiento de Layos.

- Para consulta de la situación de desempleo y permanencia en esta situación, así como para acreditar la permanencia ininterrumpida como demandante de empleo, no ocupado, se deberá aportar certificado/informe expedido por la Oficina de Empleo de Toledo (Avda. Castilla-La Mancha, s/n) en el que se indiquen los periodos de inscripción en desempleo. No será necesario aportar éste documento si se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Layos a la obtención del mismo directamente de la Oficina de Empleo de Toledo.

- Para acreditar la no percepción de ningún tipo de prestación o subsidio, se aportará certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) que acredite la percepción o no de prestación o subsidio. No será necesario aportar éste documento si se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Layos a la obtención del mismo directamente del SEPE.

### Documentación que se aportará por el interesado dependiendo de si desea acreditar alguna de las siguientes situaciones:

- En el caso de que sea discapacitado, 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.

- Si el/la solicitante es víctima violencia de género, se acreditará a través de la presentación de original de la Resolución Judicial que lo dictamine o de original de Orden de protección dictada a favor de la víctima. Las fechas de dichos documentos no podrán ser superiores a dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el Plan de Empleo presente. También se admitirá informe emitido por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, en este supuesto la fecha del mismo no podrá exceder de un año a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el Plan de Empleo presente.

- Informe de la vida laboral acompañado de contratos, certificados de servicios prestados expedido por empresa o Administración Pública que permita acreditar la experiencia laboral y en los que se recoja la categoría del puesto desempeñado.

- Si la persona solicitante convive y es cuidador/a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

- En el Anexo I de solicitud se incluirá un apartado en el que el/la solicitante realice declaración responsable de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

- También en el Anexo I de solicitud, se incluirá un apartado en el que el/la solicitante realice declaración responsable de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitada para empleo público.

- Informe de los servicios sociales básicos en el que se acredite que, sin ser persona que se encuentre en situación de exclusión social, se es persona que tiene un riesgo importante de incurrir en él.