

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 PERTENECIENTES A COLECTIVOS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN 220/2024, DE 27 DE DICIEMBRE, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES 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 3 DE 7 DE ENERO DE 2025).

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 instalaciones de servicios públicos.	2 Peones
2	Digitalización del archivo municipal	1 Auxiliar Admtvo.

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 y causas de exclusión.

A) Requisitos:

2.1 Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- Las personas con nacionalidad en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal y permiso de trabajo vigente en España.

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

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

2.4. Pertener a alguno de los colectivos recogidos en el artículo 16 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre:

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 y reúnan los respectivos requisitos a la fecha de registro de la oferta:

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.

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%. A tal efecto se considera que también presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.

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 a las personas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil siempre que, en ambos casos, 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.

e) 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 judicial firme, que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

g) Las personas trabajadoras que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta orden, hayan sido despedidos de acuerdo con los artículos 51 y 52.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, así como los trabajadores cuyo contrato de trabajo se extinga conforme a lo previsto en los artículos 169 a 185 del texto refundido de la Ley Concursal aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, siempre que tengan una antigüedad mínima en la empresa o grupo de empresas de dos años. En el caso de trabajadores con contrato a tiempo parcial o fijos discontinuos la

antigüedad se computará de fecha a fecha desde la fecha de ingreso en la empresa, hasta la fecha del despido.

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, que se encuentren incluidas en alguno de los colectivos relacionados en el artículo 50.1 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

2.6 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.

B) Causas de exclusión:

- a) No cumplir con los requisitos establecidos en el apartado anterior.
- b) Falsear u ocultar datos en la solicitud de participación.
- c) Presentación de la solicitud fuera de plazo.

C) Otros requisitos generales:

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 176/2023, 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 2023.

Las personas que estén participando en el Programa de Apoyo Activo al Empleo de una entidad al amparo de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, no podrán ser contratadas ni seleccionadas para participar en el mismo programa de otra entidad, ni en el Programa Talleres+ de la misma u otra entidad, establecido mediante Orden 189/2024, de 7 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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.

De conformidad con el art. 16.4 de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, al ser Layos un municipio inferior a 3.000 habitantes, los porcentajes mínimos y reservas de puestos recogidas en los apartados 1.d), 2 y 3 del mismo artículo, no se aplicarán.

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 cuando se justifique debidamente la imposibilidad de su realización previa.

No estarán obligados a participar en dichas acciones quienes acrediten que en los seis meses anteriores a la contratación han realizado alguna acción de orientación con una Oficina Emplea, con una entidad local o con una entidad vinculada o dependiente de esta última.

- 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.

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 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:
 - Continuidad a la 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.

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:

7.1 Renta per cápita familiar (máximo 5 puntos):

Se tendrán en cuenta los ingresos mensuales de la unidad familiar por miembro de la familia. La renta per cápita familiar se calculará de la siguiente forma:

Suma de ingresos brutos de todos los miembros de la unidad de convivencia, derivados de rendimientos de trabajo y alquileres, obtenidos durante 2023 y dividido entre el número de miembros de la unidad familiar y dividido entre 12 meses.

$$\begin{aligned} \text{Ingresos brutos} / \text{n.º miembros} &= \text{ingresos por familiar} \\ \text{Ingresos por familiar} / 12 &= \text{n.º ingresos por mes y por familiar.} \end{aligned}$$

Renta per cápita familiar	Puntos
Ingresos 0	5 puntos
De 1 a 100 €	4 puntos
De 101 a 200 €	3 puntos
De 201 a 400 €	2 puntos
De 401 a 640 €	1 punto
Más de 640 €	0 puntos

Se deberá aportar declaración de la renta del 2023. En el caso de que no se hubiera presentado declaración de Renta 2023, se presentará un certificado de rentas, que incluya las imputaciones que le constan a la Agencia Tributaria. En el caso de no presentar la declaración de la renta de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar o certificado negativo de renta, este apartado no se valorará.

Unidad familiar:

Se considerará unidad familiar:

A) En caso de matrimonio: La integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiere:

- Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de estos.
- Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

B) En caso de separación/divorcio legal o en defecto de matrimonio: La formada por el padre o la madre y la totalidad de los hijos menores de edad o mayores de edad incapacitados judicialmente que convivan con uno u otra.

Los miembros de la unidad familiar deberán constar inscritos en la misma residencia, constatando tal hecho con la aportación de certificado colectivo de empadronamiento.

Cualquier otra agrupación familiar distinta de las anteriores no constituye unidad familiar.

No se podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente a 31 de diciembre de cada año.

Por tanto, si un hijo cumpliera 18 años durante ese año, ya no formará parte de la unidad familiar en ese periodo impositivo.

7.2 Prestaciones recibidas por desempleo (máximo 1 punto):

Prestaciones recibidas	Puntos
No perceptores de ningún tipo de subsidio, renta o prestación	1 punto
Perceptores de subsidio o renta de inserción activa	0,5 puntos
Perceptores de otro tipo de prestación	0 puntos

Deberá acreditarse mediante certificado acreditativo, emitido por el Servicio Público de empleo. En el caso de no presentar certificado positivo o negativo de prestación o subsidio

el Ayuntamiento de Layos realizará consulta sobre la percepción de subsidios al Servicio Público de Empleo, si no se obtuviera respuesta o ésta no pudiera realizarse por medios telemáticos este apartado no se valorará.

7.3 . Tiempo inscrito como demandante de empleo (máximo 5 puntos):

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:

0,3125 puntos por cada tres meses, hasta un máximo de 5 puntos (48 meses)

El Ayuntamiento de Layos, previa autorización realizada por los solicitantes, pedirá a la Oficina de Empleo que se faciliten los datos sobre la permanencia ininterrumpida como demandante de empleo, en el que se indiquen los periodos de inscripción como demandante de empleo.

7.4 Violencia de género (0,5 puntos):

Deberá acreditarse mediante resolución judicial acreditativa de la condición de víctima violencia de género durante los 24 meses posteriores a su notificación, o en su defecto orden de protección dictada a favor de la víctima durante la vigencia de las mismas o informe actualizado del Instituto de la Mujer en el que se ponga de manifiesto dicha condición.

7.5 Cargas familiares (máximo 1 punto):

Por cada hijo a cargo de la unidad familiar, menor de 18 años, o mayor de 18 años con discapacidad superior al 33%: 0,5 puntos/ hijo.

7.6 Discapacidad igual o superior al 33% (0,5 puntos):

Se deberá acreditar aportando documento oficial declarativo de la discapacidad, con indicación del tipo y grado de discapacidad. Si no se aporta dicha documentación este apartado no se valorará.

7.7. 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.

7.8 Por cada hijo escolarizado en el C.E.I.P del municipio (1,5 puntos).

La puntuación total de cada aspirante será la suma de las puntuaciones de todos los bloques tras las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Valoración, la cual levantará acta conforme anexo IX de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre.

En caso de empate de puntuaciones entre dos o más candidatos, se ordenará alfabéticamente en función de la letra resultante del proceso público celebrado para determinar el orden de actuación en los procesos selectivos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que conforme Resolución de 26/11/2024 de la Dirección General de la Función Pública es la letra "N".

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 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, 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).
- Certificado actual de haberes, pensión o subsidio, en el que conste si percibe o no pensión o subsidio. En caso de no aportar ningún documento pero autorizar al Ayuntamiento de Layos a su comprobación, éste realizará consulta sobre la percepción de subsidios al Servicio Público de Empleo, si no se obtuviera respuesta o ésta no pudiera realizarse por medios telemáticos este apartado no se valorará.
- 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.
- En su caso, 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.
- Fotocopia del libro de familia o literales de nacimiento para acreditar las cargas familiares
- Documentación acreditativa de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar. Declaración de la Renta de 2023 o certificado negativo de rentas acompañado de certificado de empadronamiento colectivo (si es residente en el municipio de Layos será aportado por el propio Ayuntamiento al expediente).

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.

En caso de no aportar la documentación conforme a lo establecido en la base 7ª, no se valorarán los apartados correspondientes.

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 hiciera 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.

11. Comisión de valoración.

11.1 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.

11.2 Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran 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 concurran 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.

11.3 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.

12. 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.

13. 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 reserva. JUSTIFICADO SI NO JUSTIFICADO EXCLUÍDO

Se establece un periodo de prueba de quince días.

14. 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.

15. 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

16. 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.

17.- 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>>