

Expediente n.º: 1191/2024

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO (DECRETO 44/2024, DE 27 DE AGOSTO, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO).**

**PRIMERA. - OBJETO Y NORMATIVA GENERAL**

El Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la contratación de personas jóvenes en el marco de Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus, pretende ofrecer una experiencia profesional a las personas jóvenes inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, mediante la realización de un trabajo efectivo en un entorno real, que mejore su empleabilidad y les permita su inserción laboral.

En el contexto establecido por la mencionada Orden este Ayuntamiento ha solicitado subvención para el Proyecto "DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y APOYO A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS" en el que se integra UN puesto de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

El Plan Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes se inscribe en el Plan Estratégico Juventud Avanza, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 8 de junio de 2021, y pretende dar continuidad a la senda iniciada por el Plan de Garantía Juvenil original manteniendo sus elementos característicos, particularmente en materia de financiación y principios básicos de gestión, e incorporando cambios en el fin de incrementar su efectividad.

De igual modo, la Unión Europea, en el marco del Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, promueve las actuaciones que tengan como objetivo la promoción del empleo juvenil, facilitando el acceso de las personas jóvenes al mercado de trabajo mediante políticas específicas.

Son objeto de las presentes Bases el proceso selectivo para la contratación de **UN/A trabajador/a para el puesto de Auxiliar Administrativo/a**, para llevar a cabo el Proyecto de "DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL Y APOYO A LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS", mediante concurso y constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir las renunciaciones y sustituciones que pudieran producirse dentro del marco del Programa Mi Primer Empleo (Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo).

Será necesaria la presentación de Titulación de Formación Profesional Grado Medio como Técnico en Gestión Administrativa o Certificado de Profesionalidad Nivel II en Actividades de Gestión Administrativa, que se deberá poseer ó bien cumplir los requisitos para su obtención, como máximo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

De igual modo será necesario para la contratación la presentación del correspondiente certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Las funciones a realizar se centrarán en la actualización y digitalización del archivo municipal, digitalización documental, entradas y salidas de documentos administrativos mediante registro electrónico, y apoyo a los servicios administrativos del Ayuntamiento.

Este proyecto se ejecutará en el plazo máximo de un año desde la fecha de la contratación laboral, en todo caso, el inicio de la contratación laboral deberá ser no más tarde del día 13 de noviembre de 2024.



## **SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO**

La contratación se realizará mediante contrato vinculado a programas de activación para el empleo y tendrá una duración de 12 meses, con jornada a tiempo completo y con el siguiente horario de trabajo:

- De lunes a jueves en horario de 08.00 a 14.30 h, viernes en horario de 08.00 a 14.00 h, y los martes, además, en horario de tarde de 16.30 a 19.30 h. En los meses de julio y agosto el horario será de 08.00 a 15.00 horas.

La retribución bruta mensual será la correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) vigente en el momento de la contratación, que incluirá la parte proporcional de pagas extraordinarias.

## **TERCERA. - CONDICIONES DE LOS CANDIDATOS/AS.**

**1.** La contratación deberá formalizarse con personas jóvenes, con edad comprendida entre 16 y 29 años (ambas inclusive) en el momento de su contratación, inscritas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil que reúnan, en el día anterior a la fecha de inicio de la relación laboral, los siguientes 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:

- a) No haber trabajado en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.
- b) No haber recibido acciones educativas en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.
- c) No haber recibido acciones formativas en el día natural anterior al momento de recibir la actuación.

**2.** La persona contratada deberá estar en posesión del Título de Técnico en Gestión Administrativa Formación Profesional Grado Medio, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo o del Certificado de Profesionalidad Nivel II en Actividades de Gestión Administrativa, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, el día anterior al inicio de la relación laboral.

En defecto de título o certificado de profesional se deberá 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.

**3.** Además los/as aspirantes no deben padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo y no deben haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b 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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

## **CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS 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 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.

## **QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

**1.-** El Ayuntamiento de Horche ha formalizado oferta genérica de empleo ante la Oficina Emplea de Guadalajara con una antelación de diez días naturales respecto a la fecha de inicio del proceso de selección.

**2.-** La oficina de empleo deberá registrar la oferta de empleo y facilitar al Ayuntamiento de Horche, copia de esta, procediendo a sondear e informar a los demandantes que reúnan los requisitos para que, si así lo desean, soliciten participar en el proceso de selección, una vez que se abra el plazo de solicitud en la convocatoria.

**3.-** El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS NATURALES**, desde el día 21 al 30 de octubre del año en curso, una vez publicada la convocatoria en la página web del Ayuntamiento.

**4.-** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro del Área de Servicios Sociales C/ Ceremeño, nº 2, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas. La solicitud en modelo normalizado irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, si se dispone. En todo caso, deberá encontrarse inscrito/a en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el momento de su contratación.
- Titulación justificativa requerida en la Base Tercera punto 2.
- Informe del Servicio Público de Empleo que refleje los periodos de inscripción como demandante de empleo.
- Documentación justificativa relativa a los cursos de formación/perfeccionamiento.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el Consulado u Oficina Diplomática correspondiente, o se acompaña de cualquier otro documento en castellano que acredite las circunstancias reflejadas en el mismo.

**Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmete, y sólo se valorará la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.**

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal o en la sede electrónica del Ayuntamiento, requerirá para ser admitida el realizar aviso simultáneamente a su remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Horche al número 949291120 ó a la dirección de correo electrónico [oamr@horche.org](mailto:oamr@horche.org), dentro del plazo establecido para la admisión de solicitudes.



## **SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN**

1.- La Comisión de selección estará formada por:

- Un Presidente
- Tres vocales
- Un Secretario

2.- Los miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes, serán designados por Resolución de Alcaldía.

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

4.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las Bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión de Selección con arreglo a derecho y la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de solicitudes, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

## **SÉPTIMA. - COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN.**

El listado provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horche y en la Web municipal ([www.horche.org](http://www.horche.org)). El plazo de subsanación de errores será de dos días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del listado. Tras la valoración de alegaciones o subsanaciones pertinentes, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos.

## **OCTAVA. - PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección se llevará a cabo sobre la base de la adecuación al perfil formativo solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Tercera de esta convocatoria, aplicándose los criterios previstos en el artículo 21 del Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, (DOCM Núm. 168, de 30/08/2024), 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, y conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal (art. 61 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).

Se baremarán las solicitudes de la forma siguiente:

**a. Permanencia en desempleo** (hasta un máximo de 2 puntos.):

Se otorgarán 0,10 puntos por cada período de 3 meses inscrito/a como demandante de empleo durante los últimos 5 años, hasta un máximo de 2 puntos. La fecha de referencia para el cómputo de la antigüedad durante los últimos 5 años será la de registro de la oferta de empleo en la oficina Emplea de Guadalajara.

**b. Cursos de formación/perfeccionamiento.**

Se valorarán los cursos de formación (hasta un máximo de 3 puntos), conforme al siguiente baremo:

- Cursos de formación y capacitación profesional **relacionados con el puesto a cubrir**, impartidos por centros públicos legalmente autorizados y reconocidos: 0,01 puntos



por hora de formación hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán las horas de formación de los cursos de duración inferior a 10 horas.

Para deshacer empates que pudieran resultar por aplicación de los citados criterios tendrá preferencia el/la solicitante de menor edad.

## **NOVENA. - RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**1.-** Una vez terminada la selección, la Comisión, levantará Acta de la propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as ordenados según el resultado de la aplicación de los criterios de puntuación, así como los integrantes de la Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden obtenido en la selección y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Horche y en la página Web del Ayuntamiento ([www.Horche.org](http://www.Horche.org)).

**2.-** Dicha lista de aspirantes seleccionados se elevará a la Alcaldía para que, como órgano competente dicte Resolución aprobatoria de la lista de los/as aspirantes seleccionados y de los integrantes de las Bolsas de Trabajo.

**3.-** Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Nº de afiliación de la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

**4.-** El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que hayan sido citados sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado de la Bolsa de Trabajo. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

## **DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO Y SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.**

**1.-** Con el resto de los/as aspirantes se formará una Bolsa de Trabajo, siguiendo el orden del resultado obtenido por la aplicación de los criterios de puntuación en el proceso selectivo.

Para la sustitución de las personas contratadas, en base a la obligación de mantenimiento de puesto del trabajo subvencionado, se aplicará lo dispuesto en el art. 23 del Decreto 44/2024, de 27 de agosto, regulador de esta contratación. Se procederá al llamamiento de los integrantes de la Bolsa, cuando se produzcan extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido disciplinario no declarado improcedente o no superación del período de prueba.

**2.-** En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, el Ayuntamiento podrá optar o no por la contratación de una persona sustituta por dicho período.

## **DISPOSICIONES FINALES.**

**1ª.-** En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, (DOCM Núm. 168, de 30/08/2024), 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.

**2ª.-** Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendientes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.





**3ª.-** Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Alcalde,

Fdo.: D: Manuel Salvador Ruiz

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

