



Ayuntamiento de Yunquera de Henares

DECRETO DE ALCALDÍA.- En Yunquera de Henares, a once de agosto de dos mil catorce.

Con el fin de cubrir necesidades urgentes e inaplazables relacionadas con las correspondientes a las que desempeñan los Operarios de Servicios Múltiples, especialmente en los meses de verano (fiestas locales), se precisa la contratación de personal, en régimen laboral temporal, a tiempo completo, de dos trabajadores/as.

Considerando lo establecido en el artículo nº 69 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con el Artículo nº 21.1.G (de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local),
RESUELVO:

Primero.- Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de dos trabajadores/as, en los términos que figuran en el expediente, y que se recogen en el Anexo I del presente decreto.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, siendo la fecha del anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PERSONAS, EN RÉGIMEN LABORAL, A TIEMPO COMPLETO, DESTINADOS A TAREAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES.

Primera.- Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso, de **dos plazas** para desarrollar las funciones de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.

La contratación se realizará en régimen laboral, a tiempo completo, con una duración de tres meses, en la modalidad de "obra o servicio". La jornada laboral de este puesto será de 40 horas semanales, de lunes a sábado –incluyendo festivos-.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.- Deberán reunir, en la fecha en que termina el plazo de presentación de las instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) No padecer enfermedad, discapacidad ni defecto físico que impida el pleno ejercicio de las funciones del puesto de trabajo.

Ayuntamiento de Yunquera de Henares

Plaza Mayor, 1, Yunquera de Henares. 19210 Guadalajara. Tfno. 949330001. Fax: 949330039



Ayuntamiento de Yunquera de Henares

- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en alguna Oficina de Empleo de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía de Castilla-La Mancha, tanto en el momento de gestionarse la oferta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, como en la posterior contratación.
- e) Se valorará estar empadronado en el Municipio de Yunquera de Henares. Dicho empadronamiento tendrá que tener fecha anterior a la de publicación de la presente Convocatoria.
- f) Se valorarán las cargas familiares, mediante presentación del Libro de Familia y declaración de la renta de 2013.

Tercera.- Solicitudes.- Irán dirigidas al Señor Alcalde del Ayuntamiento de Yunquera de Henares y el plazo es del 13 al 25 de agosto de 2014, ambos incluidos.

La instancia será acompañada de la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte.
- 2) Fotocopia del permiso de trabajo (en el caso de inmigrantes).
- 3) Volante de empadronamiento, en el que figure la antigüedad del mismo (Se incorporará en el momento que entregue la solicitud en el Registro de este Ayuntamiento).
- 4) Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo.
- 5) Documento emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal en Guadalajara (Prestaciones) respecto a su situación sociolaboral (no será suficiente con la tarjeta de demandante de empleo).
- 6) Fotocopia del Libro de Familia y de la última Declaración de la Renta conjunta o las de los dos responsables de la unidad familiar (para aquellas que tengan cargas familiares).
- 7) Declaración Jurada con el contenido especificado en los apartados b) y c) de la base segunda de la Convocatoria.

Cuarta.- Admisión de candidatos.- El día siguiente al de terminación del plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos en la que contarán el nombre y apellidos de cada candidato, su número de DNI y la causa de no admisión en su caso. Dicha resolución, que deberá recoger el lugar y fecha en que se llevará a cabo la actuación del Tribunal Evaluador así como su composición nominal, será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, estableciendo un plazo de veinticuatro horas para subsanación de errores, siendo no obstante subsanables de oficio o a petición de los interesados, en cualquier momento, los errores de hecho.

Quinta.- Tribunal calificador.- Será el encargado de valorar los méritos justificados conforme al baremo que se inserta en éstas bases. Estará compuesta por un Presidente y cuatro vocales –uno de los cuales realizará las funciones de secretario-. Sus nombres serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Este Tribunal queda facultado, durante el desarrollo de este concurso, para



Ayuntamiento de Yunquera de Henares

resolver las dudas que pudieran plantearse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

Sexta.- Sistema de selección.- Consistirá en la evaluación de los méritos justificados por los concursantes aplicando el baremo siguiente:

6.1.- Situación Sociolaboral: (Máximo 7 puntos)

Con responsabilidades familiares	Sin prestación, sin subsidio y sin PLAN PREPARA	7 puntos
	Si percibe PLAN PREPARA	5 puntos
	Si percibe subsidio	4 puntos
	Si percibe prestación	3 puntos
Sin responsabilidades familiares	Sin prestación, sin subsidio y sin PLAN PREPARA	3 puntos
	Si percibe PLAN PREPARA	2 puntos
	Si percibe subsidio	1 puntos
	Si percibe prestación	0 puntos

(PLAN PREPARA o, en su caso, prestación sustitutoria)

La inscripción como desempleado demandante de empleo, así como de la percepción o no de subsidio o prestaciones por desempleo, se acreditará mediante documento emitido por los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Guadalajara, en el que se hará constar la condición de demandante de empleo, no para mejora de empleo, fecha de inscripción y situación de cobro de prestación o subsidio, en su caso. Esta condición será verificada por el Ayuntamiento ante los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Guadalajara. También podrá comprobarse la situación de empadronamiento en Yunquera de Henares. Todo ello deberá ser autorizado por el trabajador en su solicitud, no admitiéndose a trámite ninguna solicitud sin firmar.

6.2.- Cargas o responsabilidades Familiares:

Se entenderá por cargas familiares tener a cargo al cónyuge, hijos menores de veintiséis años o mayores incapacitados (> del 33%), o menores acogidos, cuando la renta del conjunto de la unidad familiar así constituida, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la componen, no supere el 75 por 100 del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias. Este mérito se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia y fotocopia de la última declaración de la renta de las personas físicas (IRPF) de los miembros que componen la unidad familiar.

Por hijos a su cargo:



Ayuntamiento de Yunquera de Henares

- a) Un hijo 1,5 punto
- b) Dos hijos3,0 puntos
- c) Tres hijos.....4,5 puntos
- d)Cuatro hijos..... 6,0 puntos
- e) Más de cuatro hijos1,5 punto por cada hijo

6.3.- Empadronamiento: (Máximo 5 puntos)

Por empadronamiento en el Municipio de Yunquera de Henares se asignará 0,5 puntos por cada año completo de empadronamiento, hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará el empadronamiento con un volante de empadronamiento.

Séptima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato:

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal formará relación de aspirantes por orden de puntuación de cada uno, de mayor a menor, y elevará al señor Alcalde propuesta de contratación, por el orden de aquella, a favor de los dos primeros, quedando los restantes como suplentes para sustituirles en caso de bajas por enfermedad o renuncia. Dicha propuesta será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Mediante resolución del Señor Alcalde, que suscribirá en esa misma fecha, será contratadas las personas propuestas por el Tribunal Calificador, debiendo motivar cualquier decisión en contrario.