

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 2 JÓVENES DESEMPLEADO/AS PARA CUBRIR 2 PUESTOS DE TRABAJO TEMPORAL DE 2 ADMINISTRATIVOS, según la Orden 189/2021, de 22 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, destinadas a la financiación del Programa de primera experiencia profesional en las administraciones públicas, de contratación de personas jóvenes desempleadas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-financiado por la Unión Europea

PRIMERA. OBJETO.

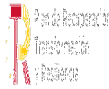
Este programa está destinado a personas jóvenes desempleadas mayores de 16 y menores de 30 años, cuya etapa formativa se haya completado y acreditado, en lo que a conocimientos se refiere. El objetivo del programa es facilitar mediante ese primer contrato de trabajo, la adquisición de competencias , así como de habilidades sociales y profesionales –empatía, creatividad, dotes de liderazgo, capacidad de adaptación, entre otras–, relacionadas con la actitud de la persona trabajadora.

A través del programa primera experiencia se cubrirán los puestos de dos administrativos.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Los contratos tendrán una duración de 12 meses, en la modalidad de contrato formativo para la obtención de práctica profesional.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, de lunes a viernes, salvo que las necesidades del servicio exija lo contrario.



TERCERA. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

- **Administrativo 1:**

Registro, procesamiento y transmisión de todo tipo de documentos, verificación documental, atención al ciudadano tanto presencial como telefónica, realización de expedientes sencillos, gestión de citas previas, correo electrónico.

- **Administrativo 2:**

Actividades de gestión administrativa (registro, procesamiento y transmisión de documentos). Administración de los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. Digitalización de documentos, grabar y verificar datos, utilización de aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información, operaciones de apoyo administrativo básico, realización de registros contables.

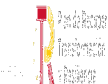
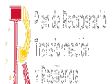
CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- Estar inscritos como **demandantes de empleo** en las oficinas de empleo de Castilla – La Mancha, en la fecha del registro de la oferta.

- Tener la **titulación exigida** y no haber terminado los estudios en un tiempo superior a tres años. Siendo la siguiente para cada puesto de trabajo:

- **Administrativo 1 :**

Formación Profesional de Grado Medio o Superior en Administración o certificado de profesionalidad equivalente.



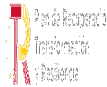
- Administrativo 2 :

Formación Profesional de Grado Medio o Superior en Informática o certificado de profesionalidad equivalente.

- No haber obtenido experiencia profesional o haber realizado actividades formativas en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses.
- Ser mayor de 16 años y menores de 30 años.
- Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjero/a no comunitario con permiso de residencia y trabajo, y con residencia legal en España.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas (Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local), no hallarse en inhabilitación absoluta ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas, y no estar incurso/a en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas legalmente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar y aportar, con carácter obligatorio, los anexos en modelo normalizado y la documentación exigida en las presentes bases.



Este único modelo válido para solicitar la participación en el proceso selectivo, se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento o descargarse a través de la página web del Ayuntamiento “carrizoa.es” y podrá ser entregado en el mismo Registro General de este Organismo, en horario 09:00 a 14:00, así como por la sede electrónica del Ayuntamiento, debidamente cumplimentado, y durante el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente de su publicación.

También podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos acreditativos que justifiquen las condiciones exigidas en la Convocatoria, y las que permitan valorar las circunstancias a tener en cuenta por las que se les pueda baremar.

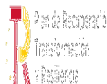
Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, no habiendo remitido los documentos exigidos en esta convocatoria, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de selección.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- DNI
- Demanda de empleo
- Curriculum vitae ciego
- Titulación exigida
- Cursos complementarios
- Cualquier otra documentación que considere necesaria

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la comisión de selección procederá a elaborar la lista de admitidos/as y excluidos/as con la baremación provisional, que se publicará en el tablón de anuncios del



Ayuntamiento y en la página web municipal otorgando un plazo de tres días hábiles para las correcciones o enmienda de defectos.

De no existir reclamaciones, se aprobarán con carácter definitivo la lista provisional.

Si hubiese reclamaciones, deberá tomarse nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas y acordar la publicación de la lista definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SÉPTIMA. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 de la Orden 189/2021, de 22 de diciembre, para la selección de las personas trabajadoras objeto de contratación, se atenderán los siguientes criterios:

- a) Mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado.
- b) Estudios específicos relacionados con la materia a desarrollar.
- c) La valoración curricular y de las personas candidatas deberá realizarse mediante el uso de currículum vitae ciego, garantizando el principio de no discriminación por ninguna razón.

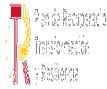
Los méritos a tener en cuenta por la Comisión de Selección son los siguientes:

Formación: Cursos realizados

- Cursos que están directamente relacionados con la plaza convocada a criterio de la comisión de selección, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 horas a 49 horas0,25 puntos
- De 50 horas a 99 horas.....0,50 puntos
- De 100 horas a 199 horas..... 1 punto
- De 200 horas en adelante.....2 puntos

No se computarán los cursos que no figuren expresamente la duración de los mismos o los de duración inferior a 20 horas.



-Por tener alguna titulación superior a la exigida: 2 puntos.

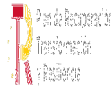
OCTAVA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la existencia del quorum requerido por el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a cuyo tenor: “para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros”, titulares o suplentes. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Los miembros, de la Comisión de Selección deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada

Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

De todas las reuniones que haga el tribunal, el secretario redactará el acta correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la presidente/a de la Comisión. La Comisión de Selección estará facultada para la interpretación de las presentes bases, así como para resolver las dudas que surjan de su aplicación y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.



La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o podrán ser recusados cuando concurran las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Publico).

NOVENA. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

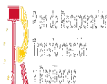
El orden de puntuación definitiva en el proceso selectivo, estará determinado por la suma resultante de las puntuaciones obtenidas, según los criterios establecidos en las presentes bases.

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con las personas seleccionadas según el orden de puntuación establecido en el Acta de Selección.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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, así como recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda. (Artículo 46 de la Ley



29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Carrizosa, 7 de junio de 2022

El Alcalde

D. Pedro Antonio Palomo Mata