



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 200, fecha: viernes, 18 de Octubre de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Campillo de Ranas, de fecha 15 de octubre de 2024, se ha procedido a aprobar las bases y convocar el procedimiento selectivo para la provisión como personal laboral temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Campillo de Ranas y creación de bolsa de Trabajo en el marco del Programa Mi Primer Empleo, con arreglo al siguiente detalle:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS.

PRIMERA: OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personas candidatas para la contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS, perfil profesional AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para cubrir un (1) contrato condicionado a la subvención concedida en el marco del 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 del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus. Extracto BDNS (Identif.): 782653, concedida al Ayuntamiento de Campillo de Ranas mediante Resolución de fecha 14 de octubre de 2024 en el marco del expediente MPE-GU-P1907300F-24-01.



El proyecto es UN MUNICIPIO CON ENCANTO Y MUCHO FUTURO.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasionen alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

La presente convocatoria de proceso selectivo de personal laboral temporal en el marco de la citada subvención cuenta con unos plazos reducidos para la tramitación del expediente que se acomodan a la necesidad de agilidad del expediente dado que la concesión de la subvención ha sido notificada el 15 de octubre de 2024, mientras que el inicio del contrato- una vez finalizado el proceso selectivo- debe ser como máximo el 13 de noviembre de 2024.

Asimismo, se hace constar que se ha presentado oferta genérica de empleo el 06 de octubre de 2024 con número de registro de entrada nº3893890 a los efectos de cumplimiento del artículo 19 del Decreto 44/2024.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas que cumplan los requisitos establecidos en el citado Decreto 44/2024, de 27 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo publicado en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha nº168 de fecha 30 de agosto de 2024. Asimismo, el presente proyecto se llevará a cabo en Campillo de Ranas, sin perjuicio de que de forma reglamentaria se asignen servicios diferentes.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES:

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. En el caso de tener reconocida grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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 empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.

- e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Operaciones auxiliares administrativas y generales (ADGG0408), Operaciones de grabación y tratamiento de datos (ADGG0508) o FP Medio Técnico en gestión administrativa (Orden EDU/1999/2010 de 13 de julio) el día anterior al inicio de la relación laboral.
- g. Tener una edad comprendida entre 16 y 29 años en el momento de su contratación.
- h. Encontrarse inscrito en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil el día natural anterior a la fecha de inicio de la relación laboral y que en dicho momento cumplan los requisitos establecidos en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, competitividad y la eficiencia, para ser beneficiarias de las medidas o acciones previstas en dicha norma.

No obstante, se considerará como requisito cualquier cuestión impuesta por la normativa reguladora de la subvención que financia la presente contratación

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

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 a 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.

3. En cualquier caso, las personas participantes deberán cumplir lo estipulado para el personal laboral de la administración pública.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellas personas solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en



- falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
 - D. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
 - E. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA. - SOLICITUDES

Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS sito en Calle Cuesta nº32, 19223 CAMPILLO DE RANAS (Guadalajara), en el plazo de cinco días hábiles comprendido entre el 21 y 25 de octubre de 2024, ambos inclusive, en horario de lunes a viernes de 9-14 horas o en la sede electrónica <https://campilloderanas.sedelectronica.es/> como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho al correo electrónico del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS: acampillo@campilloderanas.es, acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <https://campilloderanas.sedelectronica.es/>, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones (listas de admitidos y excluidos, Tribunal, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de CAMPILLO DE RANAS y en la en la sede electrónica <https://campilloderanas.sedelectronica.es/>

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara de a los efectos oportunos.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN ANEXA

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que



reúne los requisitos exigidos, así como DNI y título exigido.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y solo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

La Comisión de Valoración no valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la presentación de solicitudes.

SÉPTIMA. - CLAUSULA DE SUSPENSIÓN

Participar en el presente proceso selectivo no genera derecho alguno y, en cualquier caso, la contratación quedará supeditada a la subvención indicada que financia el proyecto.

OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato tendrá una duración de un año, no siendo susceptible de prórroga. Existe una plaza aprobada y ofertada en el marco del proyecto UN MUNICIPIO CON ENCANTO Y MUCHO FUTURO cuya descripción es la siguiente "El municipio de Campillo de Ranas se encuentra en la provincia de Guadalajara, concretamente en el majestuoso valle del pico Ocejón, en pleno Parque Natural Sierra Norte. Cuenta con una arquitectura negra característica que supone un fundamental patrimonio arquitectónico, cultural y patrimonial que unido a los recursos naturales de la zona hacen de Campillo de Ranas y sus barrios de un referente en la provincia. El enfoque principal del proyecto sería poner en valor y difundir y poner en valor las bondades de Campillo de Ranas y su entorno, así como organizar el archivo del Ayuntamiento de Campillo de Ranas. Asimismo, se pretende que con este proyecto se realice una labor de acercamiento de la Entidad Local a la ciudadanía en materia de transparencia y buen gobierno realizando tareas accesorias en este sentido dirigidas a la población en general. El/la profesional que se adscriba al proyecto desarrollará sus funciones en el ámbito administrativo acorde a su nivel profesional y cualificación para desarrollar acciones de grabación de datos, actualización de web y modelos documentales, gestión de contenidos, tramitación de diversa documentación y demás acciones requeridas de apoyo en el ámbito administrativo.

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada completa de 37 ,5 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas uniformemente de lunes a viernes en horario de mañana.

Las personas contratadas, percibirán el salario que le corresponda a su categoría profesional (auxiliar administrativo con grupo de cotización 07) e incluirá la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de



prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad podrá contratara una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

1. - Experiencia profesional en la misma categoría o análoga: 0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 7 puntos. En el caso de jornadas parciales el periodo se deberá reducir proporcionalmente.

Este aspecto se deberá acreditar mediante la aportación de vida laboral y, en caso de empresas privadas, contrato de Trabajo, o, en caso de administraciones públicas, certificado expedido de servicios prestados.

2. - Titulación adicional a la exigida: Se valorará las titulaciones diferentes- de igual o superior rango/nivel, independientemente del área formativa- a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca a razón de 1 punto/titulación hasta un máximo de 3 puntos.

Este aspecto se deberá acreditar mediante la aportación del correspondiente título oficial.

En el caso de empate, se desempatará atendiendo al momento de presentación de la solicitud, desempatando por orden cronológico.

DÉCIMA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicho Tribunal podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. El Tribunal de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y, al menos, la mitad de sus miembros.

El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de categoría igual o superior al del puesto de trabajo objeto de selección que a estos efectos se designe, teniendo la siguiente composición:

- Un Presidente/a.
- Un Secretario/a.



- Tres vocales.

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.

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por el Tribunal de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

El Tribunal de Selección será designado por la Alcaldía y será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Ranas junto con la resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución provisional de admitidos y excluidos que será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Ranas a los efectos de que las personas excluidas puedan en el plazo de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación, subsanar los defectos que fueran motivo de su exclusión. Una vez transcurrido este plazo- o en caso de que no hubiera en la relación provisional de excluidos ninguna persona- se dictará por la Alcaldía resolución definitiva de admitidos y excluidos, remitiendo el expediente al Tribunal de Selección para que realice la baremación de las personas admitidas.

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, el Tribunal publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida. Este listado se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Ranas. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación.

Una vez evacuado por el Tribunal el resultado definitivo del proceso selectivo y de forma previa a su aprobación por la Alcaldía, se procederá a la verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y en su caso Consejería de Economía, Empresas y Empleo a los efectos de la subvención.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares.

DUODECIMA. CONSIDERACIONES GENERALES E INDIDENCIAS

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes implica el sometimiento expreso a las bases reguladora, teniendo la consideración de ley



reguladora de la convocatoria.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En Campillo de Ranas (Guadalajara), a 15 de octubre de 2024. El Alcalde, D.
Francisco Maroto García

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA MI PRIMER EMPLEO, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS			
APELLIDOS		NOMBRE	
CORREO ELECTRÓNICO			
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.
MINUSVALÍA SÍ NO GRADO DE MINUSVALÍA _____			
TIPO DE MINUSVALÍA _____			

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, así como en 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 del Programa Mi Primer Empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus.

PROYECTO 1: UN MUNICIPIO CON ENCANTO Y MUCHO FUTURO: 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EXPONE Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que acepta y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.



- Que no ha sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
- Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel del original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación a requerimiento del Ayuntamiento.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:

En CAMPILLO DE RANAS, a ____ de octubre de 2024

El/La Solicitante:

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 650dd389328f7be5ae8e442ef043a1f6ce23e89c