## VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

## ANUNCIO

**1222** **80013**

Convocatoria para la selección de personal laboral temporal del Programa Extraordinario de Empleo Social (PEES 2022-2023), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

**BASES PARA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL AL AMPARO DEL ACUERDO-MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS PARA EL DESARROLLO DE TAREAS DE UTILIDAD Y DE REINSERCIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.** Es objeto de estas bases regular los criterios para la selección de personal laboral temporal en el marco del Programa Extraordinario de Empleo Social, derivado de la adhesión del Ayuntamiento de Buenavista del Norte al Acuerdo-Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad social y de reinserción social financiado por el propio Ayuntamiento de Buenavista del Norte y el Servicio Canario de Empleo.

A través de esta medida extraordinaria y urgente se trata de dar respuesta a las dificultades económicas y sociales por las que están atravesando determinados/as colectivos de ciudadanos/as del municipio que se ven privados/as de los medios imprescindibles para cubrir sus necesidades básicas, derivadas de la dificultad de acceso al mercado laboral por encontrase en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, al mismo tiempo que se les permita su reactivación laboral y mejora de la empleabilidad, realizando obras o servicios de interés general y social.

El proyecto tendrá una duración máxima de 12 meses y darán experiencia profesional a los/as desempleados/as, mitigando el riesgo de exclusión social; realizándose dos procesos selectivos diferenciados.

La contratación con carácter laboral y temporal, de personas desempleadas para el desarrollo de tareas de interés público y utilidad social se realizará una vez esta Entidad resulte beneficiaria de la subvención en las categorías especificadas en el Anexo I.

**SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes y criterios de selección.** Para ser admitidos en el proceso de selección deberán reunir los requisitos exigidos en el Acuerdo Marco

aprobado para cada convocatoria por el Servicio Canario de Empleo en relación al Plan Extraordinario de Empleo Social (PEES).

**TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias**. Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso de selección en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, tendrán que presentar la documentación establecida en el Anexo III.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

**CUARTA. Admisión de aspirantes**. Una vez recibidas las solicitudes, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y a la revisión de la documentación. Se excluirán a todas aquellas personas que no cumplan todos los requisitos y criterios señalados. Posteriormente, una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para presentación de reclamaciones y subsanación de solicitudes. El/la interesado/a que no subsane en el plazo se entenderá por desistida su solicitud.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, con el motivo de la no participación, en un plazo de diez (10) días hábiles que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

**QUINTA. Comisión de valoración**. Este órgano será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Dicha Comisión, que actuará a modo de Tribunal, deberá estar formada por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el número de miembros de la Comisión o Tribunal será de tres, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La composición de la Comisión se designará mediante decreto de Alcaldía y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

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.

**SEXTA. Sistema de selección. Concurso. Criterios de baremación.** El proceso selectivo al que se refiere las presentes bases constará de una única fase que consistirá en la valoración por parte de la Comisión de Valoración, de los criterios objeto de baremación establecidos a continuación.

Antes de iniciar la baremación, teniendo en cuenta la lista de admitidos, excepcionalmente y a criterio de la Trabajadora Social podrá valorar entre 50 y 500 puntos algún caso que considere de especial necesidad y que se encuentre en situación grave de exclusión social; si lo considera necesario podrá realizar entrevistas individuales, estableciendo un plazo de cinco (5) días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de admitidos.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

## 1. Ingresos:

| **Renta por persona** | **Puntuación** |
|---|---|
| Sin ingresos | 175 puntos |
| De 1,00 € a 250 € | 100 puntos |
| De 250,01€ a 350,00 € | 75 puntos |
| De 350,01 € hasta el 80% del IPREM. | 50 puntos |

*Renta por persona: Será el resultado de dividir el total de todos los ingresos mensuales de la unidad familiar por el número de miembros.
*Los ingresos se computarán a fecha de presentación de la solicitud.

**No** se computarán como ingresos:

a) Las cantidades recibidas en concepto de ayudas sociales de carácter finalista, no periódicas, o concedidas para paliar situaciones de emergencia social.
b) Las becas de formación, de estudios y similares.
c) Prestación familiar por hijo a cargo.
d) Las prestaciones económicas para cuidados en el entorno familiar.
e) Pensión alimenticia en casos de separación.
f) Pensión de orfandad.

**2. Situación de desempleo**

| **Periodo de desempleo** | **Puntuación** |
|---|---|
| De 360 a 540 días | 100 puntos |
| Más de 540 días | 150 puntos |

**3. Sexo y edad:**

| **Edad** | **Sexo** | **Puntuación** |
|---|---|---|
| 18 - 44 años | MUJER | 100 puntos |
| 45 - 54 años | | 150 puntos |
| + 55 años | | 200 puntos |
| **Edad** | **Sexo** | **Puntuación** |
| 18 - 44 años | HOMBRE | 50 puntos |
| 45 - 54 años | | 100 puntos |
| + 55 años | | 150 puntos |

**4. Tipología familiar:**

| **Familia monoparental** | |
|---|---|
| **Número de hijos/as menores de edad** | **Puntuación** |
| Uno/a | 150 puntos |
| Dos | 200 puntos |
| Tres | 250 puntos |
| Cuatro o más | 300 puntos |

| **Familia nuclear** | |
|---|---|
| **Número de hijos/as menores de edad** | **Puntuación** |
| Uno/a | 50 puntos |
| Dos | 100 puntos |
| Tres | 150 puntos |
| Cuatro o más | 200 puntos |

| Unidad de convivencia (Adultos sin menores de edad a cargo) | |
|---|---|
| Persona sola | 15 puntos |
| Dos adultos sin menores a cargo | 20 puntos |
| Tres adultos sin menores a cargo | 25 puntos |
| Cuatro adultos sin menores a cargo | 30 puntos |
| Cinco adultos o más sin menores a cargo | 35 puntos |

**5. Situación de la vivienda:**

| | **Puntuación** |
|---|---|
| Sin hogar | 175 puntos |
| Orden de desahucio | 150 puntos |
| Alquiler o hipoteca (cumpliendo con pagos) | 100 puntos |
| Otras circunstancias (vivienda ocupada ilegalmente, alquiler o hipoteca con deudas, vivienda precaria,…) | 50 puntos |

**6. Otras circunstancias:**

| | **Puntuación** |
|---|---|
| Solicitantes con grado de discapacidad superior o igual al 33% | 100 puntos |
| Perceptoras de la Prestación Canaria de Inserción (PCI) | 100 puntos |
| Persona en la unidad familiar con grado de discapacidad superior o igual al 33% | 75 puntos |
| Persona en la unidad familiar con reconocimiento del grado de dependencia | 25 puntos |

**SÉPTIMA: Criterios para resolver posibles empates.** En caso de empate de puntuaciones se tendrá en cuenta los siguientes criterios a los efectos de establecer un orden de prioridad:

1. Unidades familiares y/o convivencia sin ingresos.
2. Tiempo de situación de desempleo.
3. Número de menores a cargo.
4. Personas solicitantes con discapacidad.
5. Personas perceptoras de Prestación Canaria de Inserción (PCI).
6. Personas a cargo del solicitante con el reconocimiento del grado de dependencia o discapacidad igual o superior al 33%.

La Comisión de Valoración levantará acta a la finalización del proceso selectivo, especificando las calificaciones definitivas obtenidas por cada uno de los aspirantes, y quienes en base a las mismas resulten seleccionados.

**OCTAVA: Calificación**. La puntuación será la suma de la baremación e irá de 0 a 1.500 puntos.

**NOVENA: Relación de aceptados y acreditación de requisitos**. Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, la Comisión hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Junta de Gobierno Local el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la lista con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas seleccionadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata según el orden de prelación.

Asimismo, se informará a los/as aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

**DÉCIMA. Incidencias.** 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será establecido dependiendo de las necesidades de ese momento.

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, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de

dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 78/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**UNDÉCIMA.** Las contrataciones laborales derivadas del presente procedimiento, objeto de estas Bases, quedan condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente de esta Corporación en el momento de hacer efectivas dichas contrataciones.

Los gastos retributivos derivados de las referidas contrataciones serán imputados a las aplicaciones presupuestarias: 2410.13131 y 2410.16031 del ejercicio correspondiente.

## ANEXO I: RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

| Ocupación | Nº de trabajadores | Jornada laboral |
|---|---|---|
| Personal de Limpieza | 8 | 100% |
| Asistentes domiciliarios | 4 | 100% |
| Peones agrícolas | 8 | 100% |
| Auxiliar Administrativo | 2 | 75% |
| Animadoras socioculturales | 4 | 75% |
| Monitor deportivo | 2 | 75% |

## ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

| **DATOS DEL INTERESADO** | |
|---|---|
| **Nombre y Apellidos:** | **NIF** |
| | |
| **DATOS DEL REPRESENTANTE** | |
| **Tipo de persona** | |
| • Física<br>• Jurídica | |
| **Nombre y Apellidos/Razón Social** | **NIF/CIF** |
| | |
| **Poder de representación que ostenta** | |
| | |
| La Administración pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.<br><br>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.<br><br>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. | |

| **DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES** | | | |
|---|---|---|---|
| **Medio de notificación** | | | |
| • Notificación electrónica<br>• Notificación postal | | | |
| **Dirección** | | | |
| | | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | | **Provincia** |
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE:**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha_____, así como en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**:

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos los dieciséis años en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No hallarme inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública.

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados, de los que se aporta copia debidamente compulsada:**

……
……
……
……
…….

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR**

Los miembros de mi unidad familiar se componen de:

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

- Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

| | |
|---|---|
| **Responsable** | Ayuntamiento de Buenavista del Norte. |
| **Finalidad principal** | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| **Legitimación** | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. |
| **Destinatarios** | Los datos se cederán a otras Administraciones públicas. |
| **Derechos** | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional. |

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de_____ de 202_.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE

## ANEXO III: DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- Fotocopia del D.N.I. en vigor del/la solicitante, o documento oficial que lo sustituya (N.I.E.), de cada una de las personas de la unidad familiar de convivencia mayores de 16 años, o, en su caso, del resguardo acreditativo de haberlo solicitado.
- Copia del libro de familia completo o documento que acredite el vínculo o unión de todas las personas de la unidad familiar de convivencia.
- Justificante de los ingresos económicos de todas aquellas personas de la unidad familiar mayores de 18 años:

+ PENSIONISTA: Certificado de la pensión.

+TRABAJADORAS/ES POR CUENTA AJENA: contrato de trabajo y última nómina.

+ TRABAJADORAS/ES AUTÓNOMOS: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

+ DESEMPLEADOS/AS: fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) y certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo de todas las personas de la unidad familiar mayores de 18 años que se encuentren desempleados/as.

+ BENEFICIARIOS/AS DE AYUDAS ESCONOMICAS: Resolución de concesión de la ayuda.

+ ESTUDIANTES: justificante o matrícula de estudios emitido por el Centro Educativo donde se encuentre cursando los estudios el/la alumno/a mayor de 16 años.

- Justificante de los gastos que afronta la unidad familiar respecto de la vivienda habitual:

+ Alquiler: Contrato de alquiler y último recibo abonado.

+ Hipoteca: Último recibo abonado.

- Otros: certificados grado de discapacidad de las personas de la unidad familiar de convivencia que lo posea, reconocimiento del grado de dependencia, sentencias de separación y/o divorcio y/o convenio regulador o justificación de la situación de separación (copia de denuncia o trámite de separación), resolución Prestación Canaria de Inserción.
- Certificado de vida laboral del/la solicitante.
- Currículum actualizado del/la solicitante.
- Cualquier otro documento que el/la interesado/a estime que pueda justificar la concurrencia de circunstancias y/o requisitos que se establecen.

✶ A las personas seleccionadas se les solicitará de oficio el certificado de convivencia con informe policial, que deberá coincidir con lo declarado en la solicitud. También se les solicitará el certificado catastral de todos los miembros de la unidad familiar.

Si no cumpliera con alguno de estos requisitos se pasaría a la siguiente persona por orden de puntuación.

✶ Si la documentación ya obrase en poder de la Administración Pública, no será necesaria su aportación, salvo que por parte de la administración se considere oportuno reclamarla con la finalidad de verificar su vigencia, sin prejuicio de que en todo caso deberá incorporarse al expediente copia de esa documentación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Buenavista del Norte, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villa de Buenavista del Norte, a catorce de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes, documento firmado electrónicamente.