



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL PARA EL SERVICIO DE TAQUILLAS Y LIMPIEZA DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA 2017

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria, es la contratación en régimen laboral, de trabajadores desempleados para el servicio taquillas de la Piscina Municipal del Ayuntamiento de La Guardia:

- Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen laboral, con carácter temporal y a tiempo parcial.
- La duración de la jornada será de 35 horas semanales.
- La duración de los contratos será desde la apertura de la piscina municipal y hasta el cierre de la misma, temporada 2017.

2.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES Y EXCLUSIONES

REQUISITOS:

1. Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa establecida legalmente. (Ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias).
2. Estar desempleado/a e inscrito/a en la Oficina de Empleo de la Consejería de Empleo correspondiente, con plena disponibilidad, tanto en el momento de la gestión de la oferta como la posterior contratación. Las mujeres víctimas de violencia de género están excluidas del requisito de la inscripción en el momento de presentar su solicitud para participar en la selección, aunque si deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación. La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente a través de alguno de los medios previstos en el art.3.2 del R. D. 1917/2008, de 21 de noviembre.
3. Estar en posesión del **título de Graduado Escolar, ESO o equivalente**. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar debidamente homologadas por la Administración competente.

EXCLUSIONES:

1. Quedarán excluidas de este proceso las personas cuyo cónyuge u otro miembro de la misma unidad familiar esté trabajando en otro programa de empleo del Ayuntamiento de La Guardia.
2. En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar.
3. No podrá participar ningún trabajador en más de un proyecto del Plan Anual aprobado.



Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
laguardiatoledo@laguardiatoledo.org

3.- BAREMO DE PUNTUACIÓN

Las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo serán valoradas por la Comisión Local de Selección conforme al siguiente baremo de puntuación:

1. La percepción de prestaciones, subsidios de desempleo, pensiones de la seguridad social o de cualquier organismo oficial, tanto del solicitante como del cónyuge, se valorarán teniendo en cuenta la cuantía, según la siguiente puntuación: <ul style="list-style-type: none">• No percibir nada(0€) _____ 20 ptos• De 1 a 150€ _____ 17 ptos• De 151 a 300€ _____ 14 ptos• De 301 a 450€ _____ 11 ptos• De 451 a 600€ _____ 8 ptos• De 601 a 750€ _____ 5 ptos• De 751 a 1.000€ _____ 2 ptos• Más de 1.000€ _____ 0 ptos	
2. Situación en desempleo del cónyuge o pareja de hecho	10 PUNTOS
3. Por antigüedad de inscripción en el SEPE, (meses completos, hasta un máximo de 12 puntos)	0.5 PUNTOS/MES COMPLETO
4. Por hijos a su cargo (menores de 26 años sin rentas) 2 puntos por cada hijo En el caso de hijos con discapacidad reconocida: <ul style="list-style-type: none">• Discapacidad de 33% a 65%: 4 ptos• Discapacidad mayor de 65%: 6 ptos	2 PTOS/HIJO 4 PTOS/HIJO 6 PTOS/HIJO
5. Por estar empadronado en el municipio de La Guardia (máximo 18 ptos): <ul style="list-style-type: none">• Antigüedad en el padrón entre 2 y 4 meses ___ 6 ptos• Antigüedad en el padrón entre 4 y 6 meses ___ 12 ptos• Antigüedad en el padrón de 6 meses o más ___ 18 ptos	Máx. 18 PTOS
6. Familias monoparentales con cargas familiares	20 PUNTOS
7. Personas solteras o separadas legalmente sin cargas pero obligadas a pasar pensión por alimentos	11 PUNTOS
8. Personas solteras	5 PUNTOS
9. Personas que no hayan sido contratadas con carácter previo en este Ayuntamiento, en el año inmediatamente anterior a la convocatoria.	8 PUNTOS
10. Personas con discapacidad, siempre que la misma sea compatible con el trabajo a desarrollar	2 PUNTOS

PENALIZACIONES:

Se establecen las siguientes penalizaciones:

- Por resolución voluntaria de contrato suscrito con este Ayuntamiento con cargo al Plan de Empleo municipal ,u otra convocatoria realizada por el Ayuntamiento sin causa justificada: **-10 puntos**
- Por renuncia a firmar el contrato habiendo sido seleccionado para el Plan de Empleo Municipal u otra convocatoria realizada por el ayuntamiento sin causa justificada: **-10 puntos**
- Por Amonestación: **- 5 puntos**
- Por despido: **-10 puntos**



Estos criterios serán aplicados en los procesos de selección durante el período de los dos años siguientes al momento en el que se cometió la falta que dio lugar a la penalización. Los informes realizados por los técnicos del Ayuntamiento de La Guardia, en relación al desempeño del trabajo tendrán carácter vinculante.

OBSERVACIONES:

- Las **cargas familiares** se acreditarán con fotocopia completa del Libro de Familia. Se considerarán cargas familiares los menores de 26 años que convivan en el domicilio familiar y no perciban ningún tipo de rentas.

La situación de **familia monoparental** se acreditará mediante: Certificado de defunción del cónyuge, sentencia de divorcio o demanda judicial de separación. Se consideran también familias monoparentales las personas solteras que tengan hijos/as a su cargo, siempre que no convivan con su pareja para lo cual tendrán que aportar el libro de familia y el certificado de convivencia.

También se aplicará la puntuación por cargas familiares a aquellos cónyuges que satisfagan "pensión por alimentos" a sus hijos aún cuando no convivan con ellos, siempre que se justifique con los documentos siguientes:

- Sentencia de divorcio o separación en la que se refleje con total claridad la cuantía establecida en concepto de "pensión por alimentos".
- Y transferencia bancaria en la que se refleje claramente la cuantía de la "pensión por alimentos a los hijos "y el concepto de la misma.

- La **percepción o no de prestaciones o subsidios, pensiones de la seguridad social o de cualquier organismo**, tanto del solicitante como del cónyuge, se acreditarán con certificado de prestaciones del SEPE, o con certificado emitido por el INSS o por el organismo competente. Si se percibe prestación, subsidio o pensión se podrá acreditar con carta de reconocimiento o documento oficial en el que se le reconoce el derecho y la cuantía a cobrar en concepto de prestación, subsidio o pensión.

- La **antigüedad de inscripción en el SEPE** será computada por meses completos desde la fecha que figure en la tarjeta de inscripción, hasta el fin de plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrán en cuenta los casos en los que los/las solicitantes hayan trabajado en los dos años inmediatamente anteriores a la convocatoria un número de días inferior a 60, casos en los que la fecha de inscripción que se tendrá en cuenta será la inmediatamente anterior a esos trabajos. Se computarán los meses completos en los que ha estado efectivamente desempleado.

Para justificar esta situación, el/la solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado de períodos de inscripción en el SEPE
- Informa de vida laboral

- Los puntos por no haber trabajado en el año inmediatamente anterior a la convocatoria se aplicarán teniendo como referencia la fecha de inicio del plan de empleo, es decir, la fecha de contratación. Y en el caso del trabajador se tendrá en cuenta el último día de alta en la seguridad social en el Ayuntamiento.



IMPORTANTE: En el supuesto de no acreditar adecuadamente cualquiera de los anteriores requisitos y/o falsear los mismos, la Comisión no valorará los mismos, adjudicándole una puntuación de 0 puntos.

DESEMPATE:

- En caso de igualdad de puntos en la puntuación final tendrán prioridad:

1. Los solicitantes que no cobren ni prestación ni subsidio de desempleo
2. Aquellos que tengan mayor puntuación en la situación en desempleo del cónyuge
3. Aquellos que tengan mayor puntuación en el apartado de cargas familiares
4. Aquellos que tengan más antigüedad en la inscripción como demandante de empleo
5. Aquellos que no hayan trabajado en el Ayuntamiento en el año anterior a la convocatoria

No se valorarán aquellos méritos que no hayan sido aportados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Los interesados en participar en esta convocatoria podrán presentar su solicitud en el Registro general del Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- **Solicitud** en modelo oficial
- **Titulación oficial exigida.** En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar debidamente homologadas por la Administración competente.
- **Fotocopia del DNI** o NIE del solicitante
- **Vida laboral actualizada** (Solicitar en www.seg-social.es)
- **Fotocopia del Libro de Familia** de todos los miembros que forman la unidad familiar.
- **Fotocopia de la Tarjeta de Inscripción** como demandante de empleo en el Oficina de Empleo, del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén desempleados, **salvo que estén cursando estudios, en cuyo caso aportarán certificado de matriculación en centro oficial.**
- **Certificado de prestaciones, subsidios o pensiones recibidas** del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar (prestación por desempleo, subsidio de desempleo, pensión de incapacidad, pensión de viudedad, etc.), expedidos por el SEPE y la Seguridad Social(INSS), en el caso de no percibir nada. (Los certificados de prestaciones se pueden solicitar: En oficina de empleo con cita previa, por teléfono 901 119 999, con usuario y contraseña CI@ve, con certificado digital o DNI electrónico)



- **Si se percibe prestación, subsidio o pensión** se podrá acreditar con carta de reconocimiento o documento oficial en el que se le reconoce el derecho y la cuantía a cobrar en concepto de prestación, subsidio o pensión.
- **Certificado de periodos de inscripción**, emitido por la oficina de empleo correspondiente.
- **Documentación que determine la pensión por alimentos** (en su caso):
 - o Sentencia de divorcio o separación en la que se refleje con total claridad la cuantía establecida en concepto de "pensión por alimentos".
 - o Y transferencia bancaria en la que se refleje claramente la cuantía de la "pensión por alimentos a los hijos" y el concepto de la misma.
- **Personas con discapacidad**:
 - o Documentación que acredite la condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%: Certificado emitido por el Centro Base de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o el organismo correspondiente si la discapacidad está reconocida en otra Comunidad Autónoma.
 - o Certificado de compatibilidad expedido por el Centro Base de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de JCCM.
- **Documentación que acredite la condición de víctima de violencia de género**, en su caso, según el R. D. 1917/2008, de 21 de noviembre:
 - a) Mediante sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses desde su notificación.
 - b) Mediante resolución Judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de víctimas, mientras que estén vigentes.
 - c) A través de la Orden de Protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
 - d) Mediante Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.

5.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión Local de Selección será la encargada de valorar los méritos aportados por los solicitantes y estará constituida por:

- Presidente
- Secretario
- Dos vocales

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. Resolverá por mayoría de votos de los presentes, todas las dudas en la interpretación de estas bases y determinará la actuación procedente en lo no previsto en las mismas.



Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
laguardiatoledo@laguardiatoledo.org

6.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

Se establecerá un listado provisional baremado y valorado de todos los participantes, tanto titulares como suplentes, y excluidos y causas de exclusión; y un plazo de 3 días para revisión y reclamaciones.

La Comisión de Selección presentará propuesta de selección de personal, según el Acta en la que se recogerá los datos del proceso de selección, y elevará la misma al Presidente de la Corporación para que proceda a la contratación de los seleccionados.

A efectos de posibles renunciaciones, sustituciones, etc..., se creará una bolsa de trabajo debidamente puntuada con los trabajadores que no hayan sido seleccionados como titulares.

7.- CONDICIÓN FINAL.

La contratación a que se refiere este anuncio queda condicionada a la aprobación por el SEPE de dicha contratación.

La Guardia a 16 de mayo 2017

EL ALCALDE



Fdo.: Francisco Javier Pasamontes Orgaz

FDO.: FCO. JAVIER PASAMONTES ORGAZ