



## **Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)**

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021  
[www.laguardiatoledo.es](http://www.laguardiatoledo.es) – [info@laguardiatoledo.es](mailto:info@laguardiatoledo.es)

### **BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA.**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria, es la contratación en régimen laboral, de trabajadores desempleados con cargo al Plan de Empleo Municipal.

La modalidad contractual será por obra o servicio determinado, jornada completa y con una duración de 3 meses, para los puestos de operario de servicios múltiples y de oficial de construcción, y jornada parcial y con duración de 6 meses para la los puestos de limpieza de edificios públicos.

La convocatoria y el número de personas a contratar dependerán de la tesorería y del crédito presupuestario existente en el momento de la misma.

#### **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 como demandantes de empleo 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.

##### **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.
4. Extraordinariamente, en caso de quedarse desiertas las plazas convocadas, podrán ser seleccionados los aspirantes excluidos. En caso de no presentarse ninguna solicitud se podrán prorrogar los contratos en vigor, por necesidades del servicio.



## Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021  
[www.laguardiatoledo.es](http://www.laguardiatoledo.es) – [info@laguardiatoledo.es](mailto:info@laguardiatoledo.es)

### 3.- BAREMO DE PUNTUACIÓN

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo para el Plan de Empleo Municipal 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"><li>• No percibir nada(0€) _____ 20 pts</li><li>• De 1 a 150€ _____ 17 pts</li><li>• De 151 a 300€ _____ 14 pts</li><li>• De 301 a 450€ _____ 11 pts</li><li>• De 451 a 600€ _____ 8 pts</li><li>• De 601 a 750€ _____ 5 pts</li><li>• De 751 a 1.000€ _____ 2 pts</li><li>• Más de 1.000€ _____ 0 pts</li></ul> |   |
| 2. Situación del cónyuge o pareja de hecho en situación de desempleo   | 10 PUNTOS                                 |
| 3. Por antigüedad de inscripción en el SEPE, (meses completos, hasta un máximo de 12 puntos)   | 0.5<br>PUNTOS/MES<br>COMPLETO             |
| 4. Por hijos a su cargo (menores de 26 años sin rentas)<br>2 puntos por cada hijo<br>En el caso de hijos con discapacidad reconocida: <ul style="list-style-type: none"><li>• Discapacidad de 33% a 65%: 4 pts</li><li>• Discapacidad mayor de 65%:6 pts</li></ul>   | 2 PTOS/HIJO<br>4 PTOS/HIJO<br>6 PTOS/HIJO |
| 4. Por estar empadronado en el municipio de La Guardia (máximo 18 puntos): <ul style="list-style-type: none"><li>• Antigüedad en el padrón entre 2 y 4 meses _____ 6 pts</li><li>• Antigüedad en el padrón entre 4 y 6 meses _____ 12 pts</li><li>• Antigüedad en el padrón de 6 meses o más _____ 18 pts</li></ul>  | Max. 18 PTOS                              |
| 6. Familias monoparentales con cargas familiares   | 20 PUNTOS                                 |
| 7. Personas solteras o separadas legalmente con cargas familiares  | 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 a cualquier plan de empleo municipal sin causa justificada: **-10 puntos**
- Por renuncia a firmar el contrato habiendo sido seleccionado para algún plan de empleo municipal sin causa justificada: **-10 puntos**
- Por Amonestación: **- 5 puntos**



## Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

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

[www.laguardiatoledo.es](http://www.laguardiatoledo.es) – [info@laguardiatoledo.es](mailto:info@laguardiatoledo.es)

- Por despido: **-10 puntos**

**Este criterio será aplicado 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 realización 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 o sentencia de divorcio. 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 2 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



## **Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)**

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

[www.laguadiatoledo.es](http://www.laguadiatoledo.es) – [info@laguadiatoledo.es](mailto:info@laguadiatoledo.es)

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 a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- **Solicitud** en modelo oficial
- **Fotocopia del DNI** o NIE del solicitante
- **Vida laboral actualizada del solicitante y del cónyuge** (Solicitar en [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es))
- **Puesto de oficial 1ª de construcción:** Acreditar un mínimo de 20 horas de formación de prevención de riesgos laborales específica en construcción y acreditar la experiencia con una nómina, contrato, certificado de empresa u otro documento que acredite la experiencia y el puesto en construcción como oficial 1ª. El informe de vida laboral por sí solo no tendrá validez.
- **Fotocopia del Libro de Familia** de todos los miembros que forman la unidad familiar.
- **Documentos que acrediten la discapacidad de los hijos menores a cargo.**
- **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.**



## Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021  
[www.laguariatoledo.es](http://www.laguariatoledo.es) – [info@laguariatoledo.es](mailto:info@laguariatoledo.es)

- **Certificado de prestaciones** del SEPE, certificado emitido por el INSS o cualquier organismo oficial de todos los miembros de la unidad familiar (prestación por desempleo, subsidio por desempleo, pensión de incapacidad, pensión de viudedad, pensión de jubilación, etc.), expedidos por el SEPE y la Seguridad Social (INSS).  
En el caso de no percibir nada, certificado que lo acredite. (Los certificados se pueden solicitar: 3por teléfono **901 119 999**; con usuario y contraseña **Cl@ve**; o 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.(Sólo en el caso de ser seleccionado)
- **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.



## **Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)**

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021  
[www.laguariatoledo.es](http://www.laguariatoledo.es) – [info@laguariatoledo.es](mailto:info@laguariatoledo.es)

### **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.

### **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 renunciias, 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE