



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 – info@laguariatoledo.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 temporal, de trabajadores desempleados con cargo al Plan de Empleo Municipal. La finalidad del Plan de Empleo Municipal consiste en crear oportunidades de inserción de personas desempleadas que estén fuera del mercado laboral, mediante la contratación temporal para la ejecución de proyectos de interés general y social. Asimismo, también se persigue ayudar al mayor número posible familias en situación de vulnerabilidad económica a obtener unos ingresos que les ayuden a salir de ella.

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 jornada parcial y con duración de 6 meses para los puestos de limpieza de edificios públicos.

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

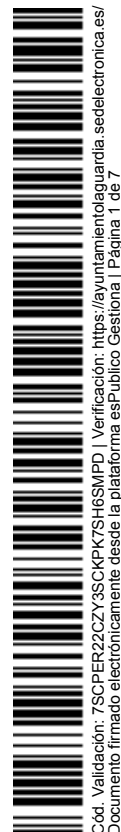
2.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES Y EXCLUSIONES

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, o inscrito como mejora de empleo cuando estén contratadas a jornada parcial y su jornada sea de cuatro horas semanales o inferior. 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. En pos de alcanzar al mayor número posible de familias en situación de vulnerabilidad, 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.





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 – info@laguardiatoledo.es

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.

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, así como la nómina del solicitante cuando esté inscrito como mejora de empleo, se valorarán teniendo en cuenta la cuantía, según la siguiente puntuación: <ul style="list-style-type: none">• No percibir nada (0€) _____ 20 pts• De 1 a 150€ _____ 17 pts• De 151 a 300€ _____ 14 pts• De 301 a 450€ _____ 11 pts• De 451 a 600€ _____ 8 pts• De 601 a 750€ _____ 5 pts• De 751 a 1.000€ _____ 2 pts• Más de 1.000€ _____ 0 pts	
2. Situación del cónyuge o pareja de hecho en situación de desempleo	10 PUNTOS
3. Por antigüedad de inscripción como demandante, no como mejora (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 pts• Discapacidad mayor de 65%: 6 pts	2 PTOS/HIJO 4 PTOS/HIJO 6 PTOS/HIJO
5. Por estar empadronado en el municipio de La Guardia (máximo 18 puntos): <ul style="list-style-type: none">• Antigüedad en el padrón entre 2 y 4 meses _____ 6 pts• Antigüedad en el padrón entre 4 y 6 meses _____ 12 pts• Antigüedad en el padrón de 6 meses o más _____ 18 pts	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





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 – info@laguariatoledo.es

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**
- 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.

No obstante, dadas las especiales condiciones de contratación de la bolsa de monitores, las penalizaciones que deriven de actos sancionables por la selección o contratación de puestos de trabajo de monitor no serán aplicables a otras convocatorias de diferente índole.

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 aun 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





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 – info@laguardiatoledo.es

documento oficial en el que se le reconoce el derecho y la cuantía a cobrar en concepto de prestación, subsidio o pensión.

- La percepción de salarios, en los casos de personas inscritas como mejora de empleo, cuando estén dados de alta cuatro horas semanales o menos, computará como ingreso y se acreditará con la nómina del solicitante.

- La **antigüedad de inscripción como demandante de empleo no ocupado** 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 puntuará la antigüedad en los casos de mejora de empleo.

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 como demandante de empleo
- 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.





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

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

4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

La presentación de solicitudes podrá realizarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento o de acuerdo con las formas previstas en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web 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)
- **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.**
- **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: por teléfono **901 119 999/925 990598**; con usuario y contraseña **Cl@ve**; o con certificado digital o Dni electrónico, por internet con mensaje a móvil)
- **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.
- **Nómina y contrato del solicitante**, en caso de ser demandante de empleo inscrito como mejora.
- **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





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 – info@laguardiatoledo.es

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.

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

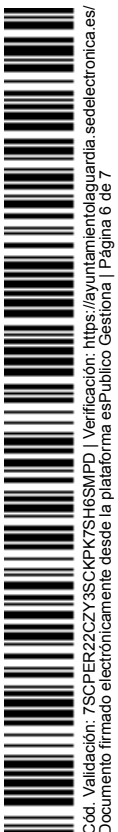
La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. Resolverá por mayoría de votos de los presentes, todas las dudas en la interpretación de estas bases y determinará la actuación procedente en lo no previsto en las mismas.

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





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 – info@laguadiatoledo.es

7.- CONDICIÓN FINAL.

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

En La Guardia a 23 de noviembre de 2020

EL ALCALDE

Fdo.: Fco. Javier Pasamontes Orgaz

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Cód. Validación: 7SCPFR22CZY3SCKPK7SH6SMIPD | Verificación: <https://ayuntamientolaguardia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7