



## Ayuntamiento de La Guardia

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

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

Mediante las presentes bases el Excelentísimo Ayuntamiento de La Guardia viene a desarrollar las competencias establecidas en el artículo 25.2.e) y o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de atención a situaciones de necesidad social y de personas en situación o riesgo de exclusión social, así como de lucha contra la violencia de género.

Por todo lo expresado anteriormente, estas bases tienen por objeto establecer los criterios para la selección de personal y su posterior contratación temporal. La modalidad contractual será de mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral vinculados a programas de activación para el empleo, jornada parcial y con duración de 6 meses para los puestos de **Operarios de Servicios Múltiples**.

#### **2.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.**

1. Tener cumplidos los 16 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. No haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleo público.

4. 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.

#### **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:

#### **MUJERES VICTIMAS VIOLENCIA DE GENERO.**

Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación: 1 punto.





## Ayuntamiento de La Guardia

Situación	Puntos
Mujeres VVG	1 punto

### TIEMPO DE PERMANENCIA EN DESEMPLEO:

Por cada periodo de 3 meses en desempleo se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años.

Situación	Puntos
Permanencia en desempleo	0,1 puntos cada 3 meses, hasta un máximo de 2 puntos

### RENTA PER CÁPITA FAMILIAR:

Se valorarán todas las fuentes de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, de acuerdo con la siguiente tabla:

Renta familiar (Ingresos por miembro de la unidad familiar)	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

### RESPONSABILIDADES FAMILIARES:

Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge o pareja de hecho, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos. Por cada familiar a cargo sin ingresos se otorgarán 0,7 puntos.

Situación	Puntos
Responsabilidades familiares	0,7 puntos por cada familiar a





## Ayuntamiento de La Guardia

	cargo
--	-------

### PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Se reservaran dos plazas de la presente convocatoria para aquellas personas que acrediten poseer al menos un 33% de grado de discapacidad.

### PARTICIPACIÓN PLAN O PROGRAMAS EMPLEO AÑO ANTERIOR.

Se otorgará 1 punto a las personas que no hayan trabajado en un Plan de Empleo del Ayuntamiento de La Guardia o de la Junta de Castilla-La Mancha, ni en ningún otro programa de empleo promovido por Administraciones Públicas en el municipio, tales como Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional, Planes Especiales de Empleo para Zonas Rurales Deprimidas, etc., en el año natural anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Situación	Puntos
No haber trabajado Plan de Empleo Programa análogo en el año anterior	1 punto

### PENALIZACIONES:

Se establecen las siguientes penalizaciones:

Situación	Puntos
Resolución voluntaria de contrato suscrito con este Ayuntamiento con cargo a cualquier Plan de Empleo Municipal sin causa justificada.	-10 puntos
Renuncia a firmar el contrato habiendo sido la persona seleccionada para algún Plan de Empleo Municipal sin causa justificada.	-10 puntos
Amonestación.	- 5 puntos
Despido.	-10 puntos





## Ayuntamiento de La Guardia

Estos criterios serán aplicados en los procesos de selección durante el período de los cuatro 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 con el desempeño del trabajo tendrán carácter vinculante.**

### DELIMITACIÓN CONCEPTOS:

#### Unidad familiar.

1. A efectos de este plan de empleo, se consideran unidades familiares o de convivencia, las siguientes:

- a) Dos personas unidas por matrimonio o relación estable y acreditada análoga a la conyugal, la cual, podrá ser objeto de comprobación por esta Administración.
- b) Dos o más personas que convivan en el mismo domicilio y estén unidas por parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción.
- c) Dos o más personas que convivan en el mismo domicilio en razón de tutela o acogimiento familiar.

2. No obstante formar parte de una unidad familiar o de convivencia por concurrir las circunstancias de convivencia en un mismo domicilio y la existencia de los vínculos señalados en el apartado anterior, podrá considerarse una unidad familiar independiente de la primera, la que aisladamente considerada, reúna por sí los requisitos exigidos y se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Las que incluyan a una o más personas y a sus descendientes cuando éstos sean menores de edad o cuando sean mayores de edad con discapacidad.
- b) Las constituidas por una persona con hijos que se encuentre en proceso o situación de nulidad, divorcio, separación legal o ausencia, o de extinción de la unión de hecho o cese acreditado de la relación de convivencia análoga a la conyugal, o cuyo previo vínculo matrimonial o relación de convivencia de la naturaleza referida se haya extinguido por fallecimiento.
- c) Las familias monoparentales.

3. Excepcionalmente, podrá reconocerse más de una unidad familiar o de convivencia en el mismo domicilio, cuando concurren una situación de violencia de género, desahucio o fuerza mayor, debidamente acreditada.

Para acreditar la Unidad Familiar o de Convivencia el/la solicitante deberá de presentar la Declaración de la Renta del último ejercicio. Pudiendo esta Administración requerir y comprobar en su caso cualquier documento o actuación que considere oportuna para justificar correctamente la Unidad Familiar o de Convivencia.

### Renta per cápita.

La renta per cápita de la Unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce. En el cálculo se tendrán en cuenta las pensiones de alimentos. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.





## Ayuntamiento de La Guardia

### Responsabilidades familiares.

Se valorarán como responsabilidades familiares: cónyuge o pareja de hecho, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

También se aplicará la puntuación por responsabilidades familiares a aquellas personas divorciadas o en trámite de divorcio 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 y/o convenio regulador en el 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.

Las responsabilidades familiares se acreditarán con fotocopia completa del Libro de Familia.

### Antigüedad inscripción demanda de empleo.

La antigüedad de inscripción como demandante de empleo no ocupado será computada por meses completos desde la fecha de inscripción que figure en el documento acreditativo de alta y renovación de la demanda, hasta la fecha fin del 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 las personas 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
- Informe de vida laboral

### Participación en anteriores planes de empleo.

Los puntos por no haber trabajado en el año natural anterior a la publicación de la convocatoria, en ningún otro plan de empleo del Ayuntamiento de La Guardia o de la Junta de Castilla-La Mancha, ni en ningún otro programa de empleo promovido por Administraciones Públicas en el municipio, tales como Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional, Planes Especiales de Empleo para Zonas Rurales Deprimidas, etc., se aplicará teniendo como referencia el último día de alta del trabajador en la seguridad social en dicho plan de empleo.

### Mejora de empleo.

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.





## Ayuntamiento de La Guardia

### 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 3 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Solicitud en modelo oficial.
- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Vida laboral actualizada del solicitante y miembros unidad familiar.
- 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.
- La percepción o no de prestaciones o subsidios, pensiones de la seguridad social o de cualquier organismo, tanto del solicitante como de todos los miembros de la unidad familiar, se acreditarán con certificado de prestaciones del SEPE, 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 actualizada a cobrar en concepto de prestación, subsidio o pensión.
- Documentos justificativos de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar: las tres últimas nóminas y Declaración del IRPF.
- Certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido.
- Documentación acreditativa de mujer víctima de violencia de genero
- Declaración responsable de no haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleo público.

Esta Administración podrá requerir los documentos que estime oportunos para acreditar la situación del solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

**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. Además de las consecuencias legales pertinentes.

#### DESEMPATE:

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

- 1º. Los solicitantes que no cobren prestación, subsidio ni pensión.
- 2º. Aquellos que tengan mayor puntuación en el apartado de cargas familiares.
- 3º. Aquellos que tengan más antigüedad en la inscripción como demandante de empleo.
- 4º. Aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado 3.6. del baremo de





## Ayuntamiento de La Guardia

---

puntuación.

5º. En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

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.

### 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/a.
- Tres vocales.

La Comisión estará formada por personal funcionario y/o laboral del Ayuntamiento. 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.- CONSTITUCION BOLSA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Señora alcaldesa dictará Resolución, previa propuesta de la Comisión de Selección, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando en su caso la causa de exclusión, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en sede electrónica del ayuntamiento.

Se concederá un plazo máximo de tres días para subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará en el en el tablón de anuncios y en sede electrónica la lista definitiva de admitidos. En caso de no presentarse alegaciones se entenderá la lista provisional como definitiva

Concluida la fase de calificación la Comisión de Selección publicará una relación provisional de aspirantes con la baremación de puntos correspondiente y se concederá un plazo de 3 días para realizar reclamaciones y subsanación de errores. Concluido este plazo la Comisión realizará propuesta de selección de personal y elevará la misma al presidente de la Corporación para que proceda a la contratación de los seleccionados junto a la relación de aspirantes definitiva por orden de puntuación que constituirá el orden de llamamientos.

La citada relación será publicada en el Tablón de anuncios, en la web del Ayuntamiento de La Guardia y en el Boletín Oficial de la Provincia. A efectos de posibles renunciias, sustituciones y situaciones similares, se creará una bolsa de trabajo debidamente puntuada con los trabajadores que no hayan sido seleccionados como titulares.

### 7.- CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Se efectuará el oportuno llamamiento (mediante llamada telefónica o correo electrónico indicados en la instancia) según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, las personas aspirantes a las que se les oferten deberán manifestar su aceptación o renuncia en un plazo máximo de 48 horas. Transcurrido el plazo de respuesta y no recibir contestación, se entenderá por rechazada la oferta.

En los supuestos de renuncia por causa justificada, supondrá el mantenimiento de la persona candidata en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que comunique su disponibilidad, por escrito por cualquier medio válido en Derecho, para futuros llamamientos. Se entiende por causa justificada, enfermedad, maternidad, paternidad o





## Ayuntamiento de La Guardia

---

encontrarse como empleado/a activo/a. Dichas causas deberán ser acreditadas documentalmente, ante el Ayuntamiento, por cualquier medio válido en Derecho.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

- La persona candidata rechazara por segunda vez una oferta de contrato sin causa justificada.
- Falsedad en los datos reflejados en su solicitud.
- No presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato, tras aceptación de contrato.
- Incomparecencia de la persona candidata en el plazo de 48 horas tras su llamamiento y aceptación de contrato.
- Renuncia de la contratación tras haber aceptado o abandonen su puesto de trabajo tras haber sido contratado.

La bolsa de trabajo creada tendrá validez hasta su agotamiento o hasta aprobación de una nueva Bolsa de Empleo.

