



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento para la selección y posterior contratación temporal, de 10 personas desempleadas, especialmente personas desempleadas como consecuencia del COVID-19 y las que estén en situación de exclusión social, para la ejecución de los proyectos acogidos a la convocatoria del Plan Extraordinario por el Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha 2021, de acuerdo con las bases reguladoras que para el mismo se establecen en la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021 (DOCM núm. 93, de 17/05/2021).

Las personas desempleadas se distribuirán en los siguientes proyectos:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	N.º CONTRATACIONES	DURACIÓN/DÍAS	JORNADA
PROYECTO N.º 1. CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, VIALES PÚBLICOS, ZONAS VERDES, REPARACIÓN DE ACERADO Y SEÑALIZACIÓN DE TRÁFICO. .	9	180	100%

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	N.º CONTRATACIONES	DURACIÓN/DÍAS	JORNADA
.PROYECTO N.º 2. MODERNIZACIÓN Y AGILIZACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IMPULSO DEL TURISMO	1	180	100%



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

La presente acción está cofinanciada por la Unión Europea, mediante el Programa Operativo Regional Fondo Social Europeo 2014-2020 de Castilla-La Mancha y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19, junto con las aportaciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

2.- RÉGIMEN DE LAS CONTRATACIONES.

PROYECTO N.º 1 CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, VIALES PÚBLICOS, ZONAS VERDES, REPARACIÓN DE ACERADO Y SEÑALIZACIÓN DE TRÁFICO.

- Puesto de trabajo. Peón

- La modalidad de contratación temporal será por obra o servicio determinado.

- La duración de los contratos será: 180 días naturales.

- La jornada del contrato de trabajo será a tiempo completo, con una duración de 37,5 horas semanales, equivalente a la de un/a trabajador/a del Ayuntamiento.

- La retribución salarial se ajustará al salario mínimo interprofesional vigente durante el período de duración del contrato establecido expresamente en el documento de formalización

- Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de los días de vacaciones que les correspondan en función del tiempo trabajado.

PROYECTO N.º 2. MODERNIZACIÓN Y AGILIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IMPULSO DEL TURISMO

- Puesto de trabajo. Auxiliar administrativo.

- Titulación requerida. Ciclo formativo de grado medio en gestión administrativa Ciclo formativo de grado superior en gestión administrativa, técnico administrativo, licenciatura en Administración y Dirección de empresas o similar

- La duración de los contratos será: 180 días naturales.

- La jornada del contrato de trabajo será a tiempo completo, con una duración de 37,5 horas semanales, equivalente a la de un/a trabajador/a del Ayuntamiento.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

- La retribución salarial se ajustará al salario mínimo interprofesional vigente durante el período de duración del contrato establecido expresamente en el documento de formalización

-Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de los días de vacaciones que les correspondan en función del tiempo trabajado.

2.7.- Obligaciones de las personas participantes: Son obligaciones de las personas participantes, además de las consustanciales a toda relación contractual laboral, las siguientes:

a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.

2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática.

El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

b) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.

c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

e) Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el convenio colectivo de aplicación, en particular en lo relativo formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

2.8.- El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

3.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Requisitos generales.

Para ser admitidos al proceso selectivo, y de conformidad con el artículo 56.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de general aplicación, referidos a la fecha de la oferta de empleo:

a. Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto).

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.

3.2.- Requisitos específicos de la presente convocatoria:

Los aspirantes deberán pertenecer, en todo caso, a alguno de los siguientes colectivos, según se establece en la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021 (DOCM núm. 93, de 17/05/2021):





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que, en el momento de su contratación, estén desarrollando o hayan desarrollado un itinerario personalizado, siempre que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizados por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo, no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

3.3.- No obstante, las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de Guadalmez no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

3.4.- Todos los requisitos establecidos deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la contratación.

3.5.- En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en el momento de la contratación (art. 25.5 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo).

4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

De acuerdo con el "artículo 25. Criterios de Selección", de la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para la selección de las personas a contratar se atenderá al nivel de protección por desempleo, así como otras circunstancias valorables por el Ayuntamiento tales como la situación económica, social o responsabilidades familiares, teniéndose en cuenta la selección de aquellas en cuyos núcleos familiares existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados.

Se valorará la situación de los aspirantes respecto del siguiente baremo:

4.1.- Las mujeres víctimas de violencia de género 1 punto.

La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente a través de alguno de los siguientes medios:

a) Sentencia condenatoria, mientras no hayan transcurrido más de veinticuatro meses posteriores a su notificación.

b) Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras estén vigentes.

c) A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras esté vigente.

d) 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.

e) Informe técnico emitido por el Instituto de la Mujer u organismo que tenga las competencias en la materia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

La acreditación documental de esta situación supondrá la selección automática sin necesidad de proceder a baremar los criterios que a continuación se exponen, siempre que la mujer víctima de violencia reúna el perfil para ser contratada según la oferta.

Con el fin de preservar el derecho a la intimidad de las aspirantes en esta situación, bastará la presentación, sin necesidad de registro de entrada, ante el Secretario del Ayuntamiento, facultando a éste expresamente a estos efectos para .que dé o no validez a la documentación presentada, mediante un informe o diligencia de conformidad, sin perjuicio de la valoración que de la misma pueda realizar la Comisión de Selección.

4.2.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años. Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

En el caso del colectivo previsto en la Base 3.2 a), el cómputo se realizará por cada período adicional de 3 meses en desempleo por encima de los 12 meses que exige la Orden de la correspondiente ayuda.

4.3.- Por miembros de la unidad familiar menores de 18 años o de 25 años siempre que en este último caso realicen actividades educativas regladas, y en todos los casos consten empadronados en la unidad familiar con fecha del día anterior al de la publicación de la convocatoria: 0,5 puntos por cada uno.

El Ayuntamiento recabará de oficio los datos del Padrón Municipal de Habitantes para los solicitantes residentes en el término municipal, a efectos de comprobar los miembros de la unidad familiar. En los demás supuestos deberá aportar el interesado la documentación justificativa.

4.4.- Por miembros de la unidad familiar dependientes que consten empadronados en la unidad familiar con fecha del día anterior al de la publicación de la convocatoria: 0,5 puntos por miembro. La condición de dependiente habrá de ser acreditada documentalente mediante certificación expedida por órgano competente.

4.5.- Por estar todos los miembros que consten empadronados en la unidad familiar con fecha del día anterior al de la publicación de la convocatoria desempleados:

n.º miembros unidad familiar	puntos
3 miembros o mas	1 punto
2 miembros	0,5



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

La condición de desempleados, habrá de ser acreditada documentalmente mediante documento emitido por el Servicio de Empleo, en el que se haga constar la condición de demandante de empleo, no para mejora de empleo, y fecha de inscripción.

4.6.-La renta per cápita familiar se baremará de acuerdo a la siguiente tabla

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
Hasta 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

4.7.- La puntuación total de cada aspirante se obtendrá de la suma de los apartados anteriores, a excepción de las mujeres víctimas de violencia de género. En caso de renuncia expresa de alguno de los candidatos/as seleccionados/as se contratará al siguiente de la lista por el orden de puntuación obtenido.

4.8.- En caso de empate a puntuación, tendrán preferencia para participar en este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas.

Asimismo, en el caso de empate y para los colectivos incluidos en la Base 3.2 letra a) y b) [Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha, y Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19], tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 52 años.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

De persistir el empate, se tomarán como criterios de desempate: en primer lugar, la unidad familiar con todos sus miembros desempleados y al menos una persona dependiente; en segundo lugar, la existencia en la unidad familiar de una persona dependiente; en tercer lugar, el mayor tiempo de inscripción en el Servicio Público de Empleo en calidad de desempleado; en cuarto lugar, tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%; en quinto lugar, el aspirante de más edad frente al de menos. Si aún así persistiera la situación de empate, se decidirá por sorteo.

NO SE VALORARÁN AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE NO HAYAN SIDO ACREDITADAS DOCUMENTALMENTE POR LOS ASPIRANTES.

4.9.- Causas de exclusión.

1. No pueden participar en este Plan más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en Guadalmez y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad ante la oficina de empleo correspondiente.
2. No pueden participar solicitantes en cuya unidad familiar ya esté contratado un miembro por el Ayuntamiento de Guadalmez en Planes de empleo que se desarrollen coincidiendo en todo o parte con este Plan, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.
3. No figurar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio de Empleo.
4. Las personas que a la fecha de finalización de presentación de solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.
5. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
6. La falta de presentación de documentación requerida cuando ésta haga imposible la baremación del aspirante por parte de la Comisión de Selección.
7. Falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatada o verificable.
8. La falta de presentación personal del aspirante seleccionado a la formalización del contrato o al inicio de la prestación del contrato por causas no excusables imputables al mismo.
9. Los contratados en otros planes de empleo que hayan detentado una notoria falta de interés y actitudes contrarias al cumplimiento de las tareas asignadas por los empleados o responsables municipales, así como una contrastable falta de puntualidad, indisciplina o respeto de las normas sobre prevención de riesgos laborales, previo informe emitido al efecto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

5.- PROCESO DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

El proceso de selección de los aspirantes será el siguiente:

5.1.- Preselección de las personas a contratar:

Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, el Ayuntamiento formalizará una oferta genérica de empleo con el ámbito territorial del término municipal, ante la correspondiente Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, la cual será remitida con, al menos, quince días naturales de antelación respecto a la fecha de publicación de la convocatoria pública del proceso de selección.

La Oficina de empleo informará a las personas preseleccionadas sobre la convocatoria pública a realizar por el Ayuntamiento.

5.2.- No obstante, el Ayuntamiento podrá contratar a otras personas distintas a las preseleccionadas por la Oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en la Orden de convocatoria. En estos casos, la situación de cobro de prestación o subsidio será verificada por el Ayuntamiento ante el órgano competente y se autorizará su comprobación en la solicitud para tomar parte en el Plan.

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El Ayuntamiento constituirá una Comisión de Selección para la selección de las personas desempleadas a contratar para la realización de los proyectos.

La Comisión se ajustará al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que la regulan.

7.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

7.1.- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento, en el modelo que figura en ANEXO I.

7.2.- Quienes deseen tomar parte en este proceso, deberán presentar solicitud dirigida al Sra. Alcaldesa-Presidenta en el Registro General de este Ayuntamiento, una vez que se haya realizado la publicación de la convocatoria en Tablón de Edictos así como en la Bando Móvil de este Ayuntamiento, desde el día 18 de agosto de 2021 al 26 de agosto de 2021. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

7.3.- Los aspirantes deberá manifestar en la solicitud, que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas requeridas para participar en este procedimiento selectivo.

7.4.- No será admitida ninguna solicitud sin firmar. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera de plazo.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los interesados en participar en el proceso selectivo deberán aportar la siguiente documentación:

-Impreso de solicitud de participación.

-Fotocopia D.N.I. ó N.I.E..

-Tarjeta de demanda de empleo (no de solicitud de mejora de empleo).

-Certificado del SEPE sobre prestaciones.

-Para la valoración de situación de otros miembros de la unidad familiar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo de todos ellos.

-Informe de los servicios públicos de empleo acreditativo de los períodos de inscripción como demandante de empleo, acompañado de vida laboral a los efectos de despreciar aquellos períodos de inscripción en concepto de mejora de empleo (para el caso de aspirantes no preseleccionados por la Oficina de Empleo).

- En el caso de mujeres víctimas de violencia de género, la documentación acreditativa de tal reconocimiento que se detalla en el apartado 4.1 de estas Bases (la misma podrá presentarse en la forma prevista en dicho apartado).

-Las personas que tengan a su cargo a personas dependientes, deberán presentar copia completa de la resolución que les reconozca esta situación.

- Las personas que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos:

- Acreditación documental de haber cotizado al menos veinticuatro meses.
- Vida laboral.
- Declaraciones de alta y baja en el correspondiente epígrafe del IAE.

-Los ciudadanos de otros estados no miembros de la Unión Europea, deberán aportar fotocopia, del permiso de trabajo y de residencia en vigor.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

-Unidad familiar. La Unidad familiar estará compuesta por los siguientes miembros: el interesado/a, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

PARA ACREDITAR MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

- Fotocopia de su original del libro de familia donde figure el matrimonio y los hijos menores de 26 años.
- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento con el objeto de acreditar las cargas familiares a cargo del trabajador desempleado.
- Fotocopia de su original de la Sentencia o Auto de separación o divorcio, así como del justificante de ingreso o pago, según el caso, de la pensión alimenticia.
- En caso de solicitantes empadronados solos en el domicilio por considerarse unidad familiar independiente, además de los gastos de hipoteca o alquiler, deberán presentar al menos fotocopia de su original de tres recibos (luz, agua, IBI....) que demuestren que asumen los gastos del domicilio.

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.

Se suman pensiones de alimentos y se resta hipoteca de la primera vivienda o alquiler.

El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar

PARA ACREDITAR LA RENTA PER CÁPITA

Los miembros de la unidad familiar que trabajen por cuenta ajena, deberán aportar fotocopia de su original de las últimas tres nóminas y en caso de trabajadores autónomos de la última declaración del IRPF.

En caso de que los miembros de la unidad familiar cobren prestaciones, subsidios, pensiones o cualquier otro tipo de ayuda, deberán aportar fotocopia de su original de la resolución de aprobación del órgano competente o declaración responsable.

– En caso de hipoteca (primera vivienda) se aportará certificado de la entidad financiera y en caso de alquiler se deberá aportar fotocopia de su original del contrato de alquiler debidamente firmado por las partes, junto con el justificante de pago.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

La Comisión de Selección podrá requerir los informes complementarios de los servicios públicos correspondientes, o del propio aspirante, que estime necesarios para la correcta y adecuada baremación, a partir del momento de la presentación de la correspondiente solicitud.

El Ayuntamiento, para las personas empadronadas en Guadalmez, aportará los datos de empadronamiento, con inclusión de todos los miembros de la unidad familiar. Asimismo, se comprobará de oficio con antelación a la formalización del contrato laboral que los aspirantes seleccionados continúan en situación de desempleo.

9.- RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará Decreto de Alcaldía con la relación provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a efectos de reclamaciones y alegaciones. De no existir aspirantes excluidos dicha lista tendrá carácter de definitiva.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección levantará acta, haciendo pública la relación provisional de seleccionados y suplentes/reservas por orden de puntuación, según baremo, en el Tablón de Anuncios y Bando Móvil del Ayuntamiento. En los casos de violencia de género, la puntuación se sustituirá por la expresión "prioridad absoluta".

A efectos de reclamaciones, se concederá a los aspirantes un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y en el Bando Móvil para revisar sus expedientes y presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Los interesados podrán personarse durante ese plazo y revisar los expedientes en las dependencias municipales, de lunes a viernes, de 10:00 a 13:00 horas.

Una vez examinadas y resueltas las reclamaciones, la Comisión de Selección hará pública la relación definitiva de seleccionados y suplentes reservas, por orden de puntuación según baremo, en el Tablón de Anuncios y en Bando Móvil del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, con carácter de propuesta de resolución, para que proceda, previa resolución aprobatoria de la propuesta efectuada por la Comisión de selección, a la formalización de los correspondientes contratos.

En el caso de que no existan reclamaciones, las listas provisionales quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de reunirse nuevamente la Comisión.

La Comisión de Selección no podrá declarar que han sido seleccionados y, por tanto, proponer el acceso a la condición de personal laboral temporal, a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas para cada proyecto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

En caso de extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, por despido procedente o por no superación del período de prueba, y en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá SUSTITUIRLA, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato. Los suplentes no seleccionados inicialmente, serán llamados según el orden de puntuación.

A tal fin, la Comisión de Selección establecerá la correspondiente lista de suplentes, haciéndola igualmente pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En todo caso, la celebración del nuevo contrato de sustitución no incrementará la duración del periodo de contratación más allá del celebrado con el trabajador sustituido, y la jornada de trabajo de la persona sustituta será idéntica o superior a la de la persona sustituida.

10.- CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

El medio de comunicación por el que se efectuarán las sucesivas publicaciones será a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y Bando Móvil.

Los aspirantes seleccionados, deberán personarse los días establecidos al efecto para la formalización de sus correspondientes contratos de trabajo, debiendo aportar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
3. Nº de cuenta bancaria para la domiciliación de nómina.
4. Nº de afiliación a la seguridad social.
5. Certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desempeñar, emitido por el Centro Base(en caso de personas con discapacidad)

Se establece un período de prueba de un mes.

En el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, la concertación del mismo en el marco del Plan para la Contratación de Personas Desempleadas y en Situación de Exclusión Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, además de una cláusula que indique: "La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo Regional FSE 2014-2020, de Castilla-La Mancha, financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19".



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

11.- DISPOSICIONES FINALES.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral que se formalice con los aspirantes seleccionados, será la Jurisdicción Social.

Guadalmez, fecha firma electrónica



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

ANEXO I SOLICITUD PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO CASTILLA LA MANCHA

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI

FECHA NACIMIENTO

DIRECCIÓN

MUNICIPIO

C.P

TELEFONO

E-MAIL

DECLARA: (marcar con una x)

- Que reúno todas las condiciones y requisitos exigidos en la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y en las presentes bases.
- Que autorizo al Ayuntamiento de Guadalmez a recabar de oficio los datos necesarios para la comprobación de los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación complementaria que adjunta, en sus propios archivos así como en los archivos de otras Administraciones Públicas.

Por todo lo cual **SOLICITA** la admisión en el proceso de selección para: **MARCAR CON UNA X**

- PROYECTO N.º 1 CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES, VIALES PÚBLICOS, ZONAS VERDES, REPARACIÓN DE ACERADO Y SEÑALIZACIÓN DE TRÁFICO (PEÓN)





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

PROYECTO N.º 2. MODERNIZACIÓN Y AGILIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IMPULSO DEL TURISMO (ADMINISTRATIVO)

Se adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación (señalada con una X a la izquierda):

- D.N.I. ó N.I.E.
- Tarjeta de demanda de empleo (no de solicitud de mejora de empleo).
- Certificado del SEPE sobre prestaciones.
- Para la valoración de situación de otros miembros de la unidad familiar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo de todos ellos.
- Informe de los servicios públicos de empleo acreditativo de los períodos de inscripción como demandante de empleo, acompañado de vida laboral a los efectos de despreciar aquellos períodos de inscripción en concepto de mejora de empleo (para el caso de aspirantes no preseleccionados por la Oficina de Empleo).
- En el caso de mujeres víctimas de violencia de género, la documentación acreditativa de tal reconocimiento que se detalla en estas Bases (la misma podrá presentarse en la forma prevista en dicho apartado).
- Las personas que tengan a su cargo a otras dependientes, deberán presentar copia completa de la resolución que les reconozca esta situación.
- Las personas que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos:
 - Acreditación documental de haber cotizado al menos veinticuatro meses.
 - Vida laboral.
 - Declaraciones de alta y baja en el correspondiente epígrafe del IAE.
- Permiso de trabajo y de residencia en vigor, fotocopia, (ciudadanos de otros estados no miembros de la Unión Europea).
- Acreditación de haber perdido el trabajo como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

En Guadalmez, ade.....de.....

Fdo.