



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE PERSONAS DESEMPLEADAS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DEL PLAN DE EMPLEO 2022 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

1.- OBJETO DE LAS BASES, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS:

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación temporal de personas desempleadas, según lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de 29 de junio de 2022 por el que se aprueba la convocatoria del Plan de Empleo 2022, y cuya categoría profesional, número de trabajadores y proyecto a ejecutar se especifica en el Anexo I, prestando las funciones inherentes propias a dicha categoría profesional.

La convocatoria pública que se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo del inicio de las actuaciones subvencionadas.

1.2.- Naturaleza y Características de los puestos:

Vinculación: Personal Laboral Temporal de carácter no permanente y ejecutado conforme a la convocatoria de subvenciones a Entidades Locales, para la contratación de personas desempleadas, a cargo de la subvención del Plan de Empleo 2022 de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Jornada y régimen retributivo: La jornada de trabajo será a tiempo completo, y equivalente a la jornada de trabajo del personal de este Ayuntamiento, de 35 horas semanales. Las personas beneficiarias percibirán un salario bruto mensual de 1.166,67 Euros (SMI 2022 + parte proporcional paga extra).

Modalidad contractual: El contrato de trabajo será de duración determinada de tres (3) meses a tiempo completo en la modalidad para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, de conformidad con la nueva Disposición Adicional Novena de la Ley de Empleo.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

2.1.- Podrá participar en el proceso selectivo los aspirantes quienes reúnan los requisitos legalmente establecidos siguientes:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre cir-

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103
correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

culación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean mayores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Los extranjeros con residencia legal en España.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Demandantes de empleo no ocupados inscritos en la Oficina de Empleo.
- Las mujeres víctimas de violencia de género, tendrán prioridad sobre cualquier otra consideración, quedando excluidas, si fuera necesario, del requisito de su inscripción como demandante de empleo.

2.2.- Capacidad Funcional: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

2.3.- No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.4.- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad a la hora de la formalización del contrato.

2.5.- Cumplir los requisitos establecidos en función del puesto de trabajo solicitado y que figuran en el Anexo I.

Todos los requisitos establecidos deberán reunirse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación.

3.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y/O PRIORIDAD.

- Las personas que durante el proceso selectivo no reúnan los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.
- Quedan excluidos los trabajadores que tengan informes desfavorables por el trabajo desempeñado y/o presenten incidentes por absentismo laboral en contratos anteriores en este Ayuntamiento.
- Aquellos solicitantes que no presenten debidamente cumplimentado el formulario de solicitud o que no aporten la documentación requerida.
- Falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatados. La falsificación, ocultación o inexactitud de los datos declarados darán lugar a la eliminación del aspirante del proceso selectivo decayendo su derecho a ser contratado.
- En la selección de los trabajadores de este Plan de Empleo **tendrán prioridad absoluta** los miembros de una misma unidad familiar o de convivencia con menores a cargo en la que todos sus miembros se encuentren en desempleo y sin ingresos procedentes de prestaciones, rentas o pensiones, y atendiendo al nivel de ingresos en reparto per cápita.

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103
correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes deberán presentar el modelo de instancia, según Anexo II y acompañado de los siguientes documentos:

La documentación se acreditará **mediante fotocopias** y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite la situación familiar y económica acreditada antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

PARA ACREDITAR DATOS PERSONALES:

- 1.- Fotocopia de su original del D.N.I o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- 2.- En el caso de ciudadanos de otros estados no miembros de la C.E, deberán aportar fotocopia de su original del permiso de trabajo y residencia, en vigor.
- 3.- Fotocopia de su original de la tarjeta de demanda de empleo y/o certificado de periodos de inscripción del solicitante y tarjeta de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación de desempleo.

PARA ACREDITAR MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

- 4.- Fotocopia de su original del libro de familia donde figure el matrimonio y los hijos menores de 26 años y que formen parte de la unidad familiar.
- 5.- Volante de empadronamiento colectivo de la localidad de residencia.
- 6.- 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 contrario deberá aportar la reclamación de impago de la pensión.
- 7.- Si tiene hijos mayores de 16 años que estén cursando estudios, justificante donde conste esta circunstancia (matrícula, informe del centro de estudios, etc.)

PARA ACREDITAR RENTA PER CÁPITA:

- 8.- Los miembros de la unidad familiar que trabajen por cuenta ajena, deberán aportar fotocopia de su original de las últimas tres (3) nóminas y en caso de trabajadores autónomos la declaración del IRPF del último trimestre de 2022 (se debe aportar la declaración completa en la que conste el rendimiento neto del trimestre).
- 9.- En caso de que el solicitante o los miembros de la unidad familiar cobren prestaciones, subsidios, pensiones o cualquier tipo de ayuda, deberán aportar fotocopia de su original de la resolución de aprobación del órgano competente o declaración responsable.
- 10.- En caso de pago de hipoteca (primera vivienda), se aportará informe o extracto bancario donde conste el titular, el importe mensual y el concepto (hipoteca); en el 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.

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103
correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

PARA ACREDITAR GRADO DE DISCAPACIDAD Y VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO:

11.- En el caso de tener minusvalía, fotocopia de su original de la resolución de reconocimiento de la discapacidad, así como certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por el Centro Base. Asimismo, deberán acreditar si perciben o no alguna prestación por la minusvalía acreditada.

12.- En el caso de mujeres de víctimas de violencia de género: Resolución de ejecución condenatoria no superior a 24 meses o medidas de protección vigentes e informe de los servicios sociales municipales.

PARA ACREDITAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA ESTABLECIDA EN LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL

13.- Fotocopia de su original de los títulos, cursos, vida laboral y contratos de trabajo exigidos en el Anexo I.

Todos los datos socioeconómicos serán comprobados por el Ayuntamiento de Guadalmez a fin de verificar la exactitud de los mismos. Para ello los aspirantes deberán presentar la autorización adjunta en la solicitud para que el Ayuntamiento pueda realizar las comprobaciones oportunas en los diferentes Organismos Públicos.

La solicitud, junto con la documentación requerida solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustará al modelo establecido en el Anexo II, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y dirigida a la Alcaldesa Presidenta, será presentadas en el Registro General de la Corporación, de lunes a viernes, de 9:00 horas a 13:00 horas, sito en la calle Ayuntamiento, número 1, C.P 13490 de Guadalmez (Ciudad Real) en el **plazo comprendido del 15 al 23 de septiembre de 2022**.

Asimismo, podrán utilizarse los procedimientos regulados en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Son obligaciones de las personas contratadas:

- 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 el servicio público de empleo.
- No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo.
- Aportar la documentación e información que se le requiera a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.
- 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 a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103
correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

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.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano que efectuará la selección de los beneficiarios participantes en este Plan de Empleo será la Comisión Local de Selección de este Ayuntamiento, siendo los miembros integrantes los siguientes:

- Presidente: D. Jesús Rivera Sánchez.
- Vocales: D. Emilio Corral Cabello y D^a. María Martina Gordillo Caballero.

7.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta declarará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos cuya relación se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Bando Móvil otorgándose un **plazo de un (1) día hábil**, a partir del día siguiente de la fecha en la que se haga pública la misma, con expresa indicación de las causas de exclusión para que los excluidos subsanen en su caso las mismas.

Concluido el plazo de subsanación, la Alcaldesa Presidenta declarará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no haber aspirantes excluidos, la relación provisional será elevada automáticamente a definitiva sin más trámite.

8.- ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA:

A los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguientes aspectos:

- **Miembros que componen la unidad familiar.** Se entiende la formada por la persona solicitante, cónyuge, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, e hijos/as menores de 26 años o discapacitados.

Si la convivencia es con personas sin ningún tipo de parentesco, quedará debidamente justificada la independencia económica de los mismos.

- **La renta per cápita de la unidad familiar** se calculará de la siguiente forma:

- Suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar, o gasto a deducir, en caso contrario.

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103
correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

- A la suma de estos ingresos se le descontará el importe de la hipoteca de primera vivienda o alquiler que se justificará con la documentación acreditativa exigida en las bases.
- La diferencia entre los ingresos netos y los gastos de hipoteca o alquiler se dividirá entre el número de miembros de la unidad familia (definida según apartado anterior)

9.- BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

Con arreglo a los criterios establecidos en la Base Segunda y Tercera, se procederá a la baremación de las solicitudes presentadas de acuerdo a los siguientes criterios:

- A) Se tendrá en cuenta el **tiempo de permanencia en desempleo**, de acuerdo al siguiente baremo:

Antigüedad de la Demanda	Puntos
Demandante de empleo desde 2019	2 puntos
Demandante de empleo desde 2020	1,5 puntos
Demandante de empleo desde 2021	1 punto
Demandante de empleo desde 2022	0,5 punto

- B) La **renta per cápita familiar** se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta Familiar	Puntos
Ingresos cero	6 puntos
De 1 a 100 Euros	4 puntos
De 101 a 200 Euros	3 puntos
De 201 a 300 Euros	2 puntos
De 301 a 400 Euros	1 punto
De 401 a 650 Euros	0,5 puntos
Más de 650 Euros	0 Puntos

Si la **renta per cápita familiar es igual a cero ingresos**, se añadirán 0,3 puntos por cada miembro a cargo del solicitante.

En igualdad de condiciones, tendrá preferencia aquel aspirante que tenga mayor antigüedad en la fecha de demanda de empleo como desempleado no ocupado.

Por la Comisión Local de Selección se hará pública, por riguroso orden de puntuación, la relación de personas seleccionadas y los posibles suplentes.

10.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES, CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

Terminado el plazo de presentación de instancias, se reunirá la Comisión Local de Selección para proceder a su baremación conforme a lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103
correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

Una vez seleccionados será elevada propuesta de contratación a la Alcaldesa Presidenta, quien la aprobará mediante Resolución y se procederá a la contratación laboral de las personas seleccionadas, estableciéndose un periodo de prueba de un (1) mes.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos dispondrán de un (1) día hábil, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión Local de Selección, para presentar en el Registro General de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato:

- Fotocopia del D.N.I.
- Número de Afiliación a la Seguridad Social
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina
- Fotocopia de la tarjeta de desempleado.
- Originales de la documentación presentada en el proceso selectivo.

Quienes no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud o de la documentación aportada con ella.

12.- NORMAS DE APLICACIÓN

La Comisión Local de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto número 2022/4196, de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de 29 de junio de 2022, por el que se aprueba la Convocatoria del Plan de Empleo 2022.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión Local de Selección, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

Categoría profesional y nº de trabajadores conforme a resolución que financia el proyecto "Actuaciones medioambientales y urbanísticas en el casco urbano de la localidad de Guadalmez" del Plan de Empleo 2022 de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Categoría Profesional	Requisitos Mínimos	Número Trabajadores	Duración Contrato Trabajo
Peones en general	Peones obras públicas, en general	1	3 meses

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103
correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PERSONAS DESEMPLEADAS
EN EL PLAN DE EMPLEO 2022 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE							
Apellidos y Nombre:							
Edad:		Fecha de nacimiento:			D.N.I.:		
Domicilio:							
Localidad:			Código Postal:		Teléfono:		
Fecha inscripción en el Servicio Público de Empleo:					% Discapacidad:		
Número de hijos a cargo:				Importe mensual de ingresos del Solicitante: (incluido pensión alimenticia)			
Importe mensual de alquiler o hipoteca:				Gastos de pensión alimenticia (en su caso):			
DATOS DE LOS MIEMBROS DE SU UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA: (Se tendrán en cuenta las personas que consten en el volante de empadronamiento colectivo)							
N.I.F.	Nombre y Apellidos	Parentesco	Indicar si Solicita el Plan Empleo	Edad	Situación Laboral: Ocupado Desempleado Estudiante Pensionista Jubilado Otros	Fecha Inscripción Paro (En Su Caso)	Importe de los Ingresos
IMPORTE TOTAL DE LOS INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR:							

A cuyo efecto el abajo firmante **DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, aceptando expresamente que en caso contrario será sancionado con la exclusión del procedimiento.

Que reúno el resto de requisitos generales de la convocatoria para la selección del personal adscrito a esta convocatoria pública.

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103
correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

AUTORIZO al Ayuntamiento de Guadalmez a:

Comprobar y/o solicitar sus datos y los de los miembros de su unidad familiar a las distintas Administraciones Públicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.

Firma

Municipio

Fecha

En

a

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ.

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103
correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es