

## BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

### PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza	<b>PEÓN</b>
Tareas a desarrollar	<i>Mantenimiento, Acondicionamiento, Mejora y Limpieza de Infraestructuras Urbanísticas y de Edificios y Espacios Públicos del municipio de Alcoba, incluyendo la pedanía de Santa Quiteria.</i>
Régimen	<i>Personal laboral temporal</i>
Modalidad contractual	<i>Por obra o servicio determinado</i>
Sistema selectivo	<i>Concurso de méritos</i>
Nº de vacantes	<b>1</b>
Plazo previsto de ejecución de trabajos	<b>2 meses</b>

Las bases íntegras se publicarán en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

### SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La duración del contrato será de **2 meses** a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, aunque su concreción dependerá de las necesidades que justifiquen la contratación. El horario de trabajo será flexible, dependiendo de las circunstancias y las necesidades existentes, siendo determinado por la Alcaldía – Presidencia.

### TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los

requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Comunidad 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. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y 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 circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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, 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 empleado público.

e) Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo, salvo que se trate de víctimas de violencia de género.

#### **CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (**Anexo I**) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen

las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de *siete días naturales*, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

Junto con la solicitud, **deberá aportar la siguiente documentación:**

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Tarjeta de demandante de empleo.
- Fotocopia del Libro de Familia donde figure el matrimonio y los hijos menores de 26 años y que formen parte de la unidad familiar.
- Certificado de convivencia.
- Para la valoración de situación de otros miembros de la unidad familiar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo de todos ellos.
- En caso de que los miembros de la unidad familiar cobren prestaciones, subsidios, pensiones o cualquier tipo de ayuda, deberán aportar la resolución de aprobación del órgano competente.
- En el caso de solicitante y otros miembros de la unidad familiar o de convivencia sin ingresos procedentes de prestaciones, rentas o pensiones, habrá de aportarse certificado negativo del organismo que así lo acredite.
- Sentencia/auto de separación o divorcio, así como el justificante del ingreso o pago, según su caso, de la pensión alimenticia. En caso contrario deberá aportar la reclamación de impago de pensión.
- Para la baremación de personas con discapacidad o reconocimiento de grado de dependencia, se deberá presentar copia completa de la resolución de la valoración y reconocimiento de la discapacidad en la que figure el porcentaje de discapacidad o grado de dependencia.
- En caso de ciudadanos de otros estados no miembros de la C.E., deberán aportar original y fotocopia, para su compulsión, del permiso de trabajo y residencia, en vigor.
- En caso de víctimas de violencia de género, la documentación acreditativa de tal reconocimiento que se detalla en estas bases.

## **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios, se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanación. Los aspirantes deberán verificar su inclusión expresa en la lista de admitidos, debiendo reclamar, en su caso, contra su omisión en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

En el caso de no existir exclusiones ni requerir subsanaciones, se podrá publicar directamente la lista definitiva, omitiendo el listado provisional.

## **SEXTO. Tribunal Calificador**

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente/a	Don Francisco Javier Díez Salgado
Vocal 1º	Don José Miguel García Salgado
Vocal 2º	Don Joaquín Manuel Sánchez Fernández
Vocal 3º	Don Luis Carlos Navarro Ruiz
Secretario/a	Doña María Isabel Muñoz Ramos

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados en cualquier momento.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. El Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto

de calidad de la Presidencia.

## **SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

Según la base novena de la Convocatoria de Selección del Plan de Empleo 2020 de la Diputación Provincial de Ciudad Real, en la selección del 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.**

Una vez discriminado el supuesto anterior, así como en el caso de existir varias personas solicitantes con prioridad absoluta, se tendrán en cuenta los siguientes criterios por orden de prioridad:

### **1. Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad sobre cualquier otra consideración, previo informe de los servicios sociales municipales.**

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.

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.

**2. Percepción de prestaciones, subsidios u otra prestación por desempleo del/la solicitante:**

Solicitantes desempleados que no estén percibiendo ningún tipo de ingreso procedente de prestaciones, rentas o pensiones.	<b>4 puntos</b>
Solicitantes desempleados y con ingresos, procedentes de prestaciones, rentas o pensiones inferiores al IPREM.	<b>3 puntos</b>
Solicitantes desempleados y con ingresos, procedentes de prestaciones, rentas o pensiones superiores al IPREM.	<b>1 punto</b>

**3. Antigüedad como demandante de empleo:**

Solicitantes desempleados con una antigüedad como demandante de empleo igual o superior a 2 años.	<b>3 puntos</b>
Solicitantes desempleados con una antigüedad como demandante de empleo igual o superior a 1 año e inferior a 2 años.	<b>2 puntos</b>
Solicitantes desempleados con una antigüedad como demandante de empleo igual o superior a 6 meses e inferior a 1 año.	<b>1 puntos</b>
Solicitantes desempleados con una antigüedad como demandante de empleo inferior a 6 meses.	<b>0,5 punto</b>

**4. Miembros de la unidad familiar desempleados.**

Por el número de miembros de la unidad familiar desempleados, demandantes de empleo, que consten inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes con anterioridad a la publicación de la convocatoria:

Por cada miembro de la unidad familiar desempleado: <b>1 punto</b>
--

La condición de desempleado demandante de empleo, habrá de ser acreditada documentalmente.

## 5. Responsabilidades familiares.

Por persona a cargo económicamente: **0,5 puntos**

Se entenderá por responsabilidades familiares tener a cargo, al menos, al cónyuge o a un familiar por consanguinidad o afinidad o por adopción hasta el segundo grado inclusive, o hijo menor de 26 años, siempre que convivan con el trabajador y estén empadronados en la vivienda. No será necesaria la convivencia cuando exista obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial. No se podrá considerar, en ningún caso, a cargo del trabajador, a efectos de la existencia de responsabilidades familiares, a quienes posean rentas de cualquier naturaleza en cuantía anual igual o superior al 75 por 100 del salario mínimo interprofesional, excluidas las pagas extraordinarias, por lo que, para valorar este criterio, deberán justificarse los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.

## 6. Discapacidad

Por presentar algún miembro de la unidad familiar, incluyendo al propio solicitante, grado de discapacidad igual o superior al 33%:

<b>Grado de discapacidad o dependencia</b>	<b>Puntos por cada miembro</b>
Igual al 33%	0,20 puntos
Del 33% al 66%	0,40 puntos
Del 66% en adelante	0,60 puntos

Dicha condición habrá de ser acreditada documentalmente mediante certificación expedida por órgano competente.

## 7. Por no haber sido contratado en planes de empleo similares en este u otro Ayuntamiento, en el año inmediatamente anterior: 1 punto.

En el caso de estar empadronado en otro Ayuntamiento deberá aportar certificado del mismo que acredite este requisito.

En caso de empate a puntuación tendrán preferencia en primer lugar, el mayor tiempo de inscripción en el Servicio Público de Empleo en calidad de desempleado demandante de empleo; en segundo lugar, los solicitantes desempleados que no estén percibiendo ningún tipo de ingreso procedente de

prestaciones, rentas o pensiones, y en su defecto los demás criterios de valoración según el orden establecido.

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.

Exclusiones: No podrán ser contratados con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar.

### **OCTAVA. Relación de Seleccionados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Valorados los méritos, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos junto a la relación de seleccionados.

Posteriormente, se elevará al órgano competente la relación definitiva y la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Existirá un período de prueba de 15 días.

### **NOVENA. Lista de suplencia**

Con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas se formará una lista de suplencia a fin de que pueda ser utilizada en llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir los dos puestos, ante renunciaciones o bajas. Agotará la lista su vigencia con la extinción de estos dos contratos.



## **DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la web del ayuntamiento y en el tablón (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

**La Alcaldía**

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN, COMO LABORAL TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE PEÓN**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, teléfono  
\_\_\_\_\_ y  
email \_\_\_\_\_, enterado de la publicación por parte del  
Ayuntamiento de ALCOBA de las bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal de **1 PEÓN**,  
por el procedimiento de concurso:

\* **DECLARA** que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierto, autorizando al Ayuntamiento a verificarlo, y que cumple los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

\* **SOLICITA** tomar parte en el proceso selectivo para la provisión del citado puesto de trabajo, aceptando íntegramente las Bases de dicha convocatoria, comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

\* Y como de **RELACIÓN DE MÉRITOS**, a valorar en el concurso, aporta la documentación adjunta.

- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite la identidad.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demandante de Empleo.
- Fotocopia del Libro de Familia si tiene cargas familiares.
- Fotocopia del Certificado de prestaciones del SEPE (Servicio Estatal de Empleo)
- Fotocopia del Certificado de prestaciones del Instituto Nacional de Seguridad Social.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la situación económica de la unidad familiar.
- Otros documentos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Fdo: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Alcoba.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en el Ayuntamiento de Alcoba, Plaza de España, 1, ALCOBA (Ciudad Real).

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBA.**