

ANUNCIO CONVOCATORIA

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS AUXILIARES DE LIMPIEZA
EDIFICIOS MUNICIPALES, AÑO 2021**

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 6 de noviembre de 2020.

Plazo de presentación de instancias.- Por un plazo de 10 días naturales, **del 18 al 27 de noviembre de 2019 (ambos incluidos)** a las 14,00 horas, en las oficinas del Ayuntamiento.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la contratación de personal para puestos de **AUXILIAR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**, mediante contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento.

Contratación de **DOS PERSONAS, como AUXILIAR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES** en Montiel, por periodo **de un año** desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021.

2.- JORNADA LABORAL, HORARIO Y RETRIBUCIONES:

32 horas semanales, cinco días a la semana, de lunes a viernes, distribuidas según necesidades del servicio (incluyendo 1 hora los fines de semana para limpieza extraordinaria en vías públicas o cualquier otra instalación municipal).

Retribuciones salariales: S.M.I. vigente, proporcional al número de horas de contrato, incluyendo salario y parte proporcional de pagas extras.

3.- FUNCIONES:

El servicio de limpieza se prestará en cada uno de los edificios públicos municipales (Colegio Público, Casa Consistorial, Escuela Infantil, antiguo Ayuntamiento, Pista Polideportiva Cubierta y Auditorio Municipal) todos los días laborables, debiendo mantenerse siempre en perfecto estado higiénico. Entre las tareas a desarrollar diariamente están las de barrer, fregar, limpieza de cristales, limpieza polvo, mesas, sillas, baños, riego de plantas, desinfección de superficies e instalaciones etc. En la Casa Consistorial también se incluye la limpieza de la entrada, patio y zona exterior de la reja (puerta y zona contenedores, en su caso).

Así mismo, podrán encomendarse labores de limpieza en cualquier otra zona pública que pudiera determinarse.

Los/as auxiliares seleccionados/as habrán de comunicar cualquier desperfecto del que tengan conocimiento en las distintas instalaciones.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Podrán participar en el proceso selectivo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

-Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

-Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración del Servicio Médico.

-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.



-No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

-Inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo.

Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, pudiéndose presentar, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del **plazo de diez días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Montiel y Sede Electrónica del mismo (www.ayuntamientodemontiel.es). También podrá 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.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base anterior, se acompañará la siguiente documentación:

Solicitud, según modelo.

Fotocopia del DNI/NIE.

Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo.

Declaración jurada y justificante de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar (nóminas, pensiones, certificación de la oficina del SEPE sobre cobro de subsidio o prestación por desempleo...) correspondiente al mes de **octubre de 2020**. Autónomos: Declaración IRPF último trimestre.

Certificado de empadronamiento y convivencia.

Certificado SEPE informe período inscripción último año.

Cualquier otra documentación que se considere de interés.

6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.-

Se llevará a cabo la selección de los trabajadores en base a la siguiente baremación:

COLECTIVO	PUNTOS
Mujeres víctima de violencia de género	1 punto.
Discapacitados con más del 33% que no impida el ejercicio de la actividad	1 punto.
Tiempo de permanencia inscrito como demandante de empleo (máximo 1,2 puntos) a fecha de convocatoria	Por cada período de un mes completo, hasta un máximo de 1 año: 0,1 puntos.
No perceptor de prestaciones o subsidio	Con cargas familiares: 2 puntos. Sin cargas familiares: 1 punto.
Perceptor de subsidio o prestación por desempleo igual o inferior a 430,27 €/mes	Con cargas familiares: 1 punto. Sin cargas familiares: 0,5 puntos.
Renta per cápita unidad familiar	-Ingresos de 0 a 100 €: 3 puntos. -Ingresos de 101 a 200 €: 2,5 puntos. -Ingresos de 201 a 300 €: 2 puntos. -Ingresos de 301 a 400 €: 1,5 puntos. -Ingresos de 401 a 491,40 €: 1 punto. -Ingresos de 491,41 a 655,20 €: 0,5 puntos. -Ingresos más de 655,20 €: 0 puntos.



El Ayuntamiento se reserva el derecho a verificar los datos económicos presentados.

Para el cálculo de la renta per cápita mensual se tendrán en cuenta los ingresos del mes natural anterior a la fecha de la convocatoria, percibidos por todos los miembros de la unidad familiar en concepto de: rentas de trabajo, rentas económicas, prestación contributiva por desempleo, subsidio por desempleo, ayudas extraordinarias (Prepara, RAI, PAE), pensiones de la Seguridad Social (incapacidad, viudedad, jubilación, etc.) o cualquier otro ingreso.

Se entenderá por unidad familiar la compuesta exclusivamente por el solicitante, su cónyuge o pareja de hecho, e hijos/as a cargo menores de 25 años o mayores si tienen un grado de discapacidad igual o superior al 33%, menores acogidos legalmente a su cargo y ascendientes dependientes (personas que no se pueden valer por sí mismas), todos ellos/as conviviendo con él/la solicitante y/o empadronados en el mismo domicilio y dependiendo económicamente de él/ella.

Cargas familiares: Personas con responsabilidades familiares que tengan a su cargo cónyuge o pareja de hecho, hijos menores de 25 años y/o mayores con discapacidad, o menores acogidos, así como personas dependientes, que no tengan ingresos.

En caso de empate tendrá preferencia la persona con mayor tiempo de inscripción como demandante de empleo. Si continúa el empate, el solicitante que pertenezca a unidades familiares con menor renta per cápita.

NOTA IMPORTANTE: Se creará bolsa de trabajo a los efectos de sustitución de los trabajadores seleccionados por bajas por enfermedad, accidente laboral, vacaciones, etc. por una duración máxima hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

No obstante, cuando por razones de urgencia sea necesaria la contratación de uno o más trabajadores para la realización de trabajos relacionados con las funciones de limpieza a desarrollar en edificios municipales y/o vías públicas, se utilizará esta bolsa de trabajo en el orden de prelación establecido en la resolución definitiva de selección.

En Montiel, el Alcalde,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.





Ayuntamiento de Montiel

MODELO DE PROPOSICIÓN SOLICITUD AUXILIAR LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES 2021

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I. _____, DOMICILIO _____

TELÉFONO: _____,

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Montiel, para la contratación de personal como **AUXILIAR LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE MONTIEL** y manifestando que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Convocatoria de Empleo aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 06/11/2020.

SOLICITO

Participar en el proceso de selección, para lo cual adjunto la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo.
- Fotocopia del DNI/NIE.
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditar documentalmente esa condición.
- Documentación que acredite la discapacidad (en el caso de personas discapacitadas).
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo.
- Declaración jurada y justificante de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar (nóminas, pensiones, certificación de la oficina del SEPE sobre cobro de subsidio o prestación por desempleo...) correspondiente al mes de **octubre** de 2020. Autónomos: declaración IRPF último trimestre.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Certificado SEPE informe períodos de inscripción último año.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

Así mismo, **autorizo** al Ayuntamiento de Montiel a:

- Recabar de las distintas Administraciones Públicas, y en particular del Servicio Público de Empleo, cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y méritos derivados de la presente solicitud.

Montiel, a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montiel.

Ayuntamiento de Montiel

C/ Diputación, 8, Montiel. 13326 (Ciudad Real). Tfno. 926353031. Fax:



Ayuntamiento de Montiel

DECLARACIÓN JURADA

D./DÑA. _____
con residencia en C/ _____, nº _____ de _____ y D.N.I.
nº _____.

BAJO JURAMENTO DECLARO:

Que durante el mes de **octubre** de 2.020 he percibido ingresos por importe de _____ euros, en concepto de _____.

Que los ingresos actuales de todos los miembros de la unidad familiar a la que pertenezco son:

<u>MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>INGRESOS</u>	<u>CONCEPTO</u>

Se adjunta documentación justificativa.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Montiel, firmo la presente en _____ a _____ de _____ 2.020.

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Montiel

C/ Diputación, 8, Montiel. 13326 (Ciudad Real). Tfno. 926353031. Fax: