



ANUNCIO CONVOCATORIA
PLAN MUNICIPAL ACTIVACIÓN EMPLEO
SELECCIÓN PERSONAL CENTRO DE MAYORES 2023

Bases aprobadas por acuerdo Junta de Gobierno de fecha 18 de noviembre de 2022.

Plazo de presentación de instancias.- Por un plazo de **10 días naturales, del 22 de noviembre al 1 de diciembre de 2022 (ambos incluidos) a las 14:00 horas**, en las oficinas del Ayuntamiento

Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de UN CONSERJE-ORDENANZA DEL CENTRO DE MAYORES DE MONTIEL y crear una bolsa para cubrir las necesidades de personal que requiere el centro, cofinanciado por el Ayuntamiento de Montiel y la Consejería de Bienestar Social mediante orden que se publica anualmente en el Diario Oficial de Castilla La Mancha.

Descripción del puesto de trabajo.

Denominación. Conserje-Ordenanza Centro de Mayores de Montiel.

Tipo de contrato, periodo de contratación. Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, código 505, a tiempo parcial, 30 horas semanales, desde el 1 de enero a 31 de diciembre de 2023.

Horario. De lunes a sábado, de 15,00 a 20,00 horas. Se descansarán los festivos entre semana, salvo aquellos que estipule el Ayuntamiento.

Así mismo, fuera del horario anterior, la persona seleccionada habrá de abrir las instalaciones con motivo de la celebración de charlas informativas, cursos, o cualquier otro evento, por el horario establecido para los mismos.

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

Funciones. El conserje-ordenanza desarrollará las siguientes funciones:

- Limpieza y desinfección del Centro de Mayores de Montiel.
- Abrir/cerrar todas las dependencias y advertir al Ayuntamiento de las averías, así como de las deficiencias que se produzcan en el Centro de Mayores, sito en Avda. Castilla-La Mancha, número 105.
- Labores de control y seguimiento de la calefacción y el aire acondicionado.
- Velar por el cumplimiento del régimen disciplinario del Centro, levantando parte de las infracciones que se produzcan por los usuarios.
- Fomentar la participación activa de los mayores en la vida diaria del Centro de Mayores.
- Organizar la Semana de la Tercera Edad y actividades diarias o semanales, tales como campeonatos de cartas, bingo, etc.
- Será obligatorio la realización de taller de memoria al menos dos días a la semana (1 hora al día) y talleres de manualidades otros dos días a la semana (1 hora al día).
- Así mismo, durante la celebración de las Jornadas Medievales habrá de abrir y cerrar las instalaciones, las cuales se utilizarán para las comidas de los Voluntarios de Protección Civil y la Policía Municipal.
- Abrir y cerrar el centro para los diferentes actos que se puedan organizar en el mismo a lo largo del año (incluso en horario diferente al establecido para la apertura del Centro de Mayores).

RAUL DALMACIO VALERO MEJIA (1 de 1)
ALCA.DE
Fecha Firma: 21/11/2022
HASH: d862133and5a091edc2f6046c0b972285



Cod. Validación: 3MD4Q0855P7RW6M5KM9YFGYZ | Verificación: <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

- Control de listado de trabajadora Social, podología y otros servicios que se establezcan,
- Durante el horario de apertura del Centro de Mayores, el aspirante seleccionado se encargará del servicio de explotación de la cafetería, a título particular (asumiendo tanto los gastos como los ingresos del servicio y cumpliendo, en su caso, con las obligaciones fiscales o de seguridad social que le correspondan), estableciendo el Ayuntamiento el listado de artículos a ofrecer, así como los precios máximos de venta al público de los mismos.

Número de puestos de trabajo. Uno.

Sistema de provisión. La provisión del presente puesto de trabajo se realizará a través de la presente CONVOCATORIA PÚBLICA.

Condiciones 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.
- 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, no ocupados.
- Poseer carné de manipulador de alimentos.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores 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.

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.
- ✓ Carné de manipulador de alimentos.
- ✓ Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditar documentalmente esa condición.
- ✓ Los/las solicitantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, deberán presentar fotocopia compulsada del Certificado o Tarjeta expedido por el Centro Base, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole el grado de discapacidad. Y



deberán acreditar si perciben o no alguna prestación o pensión por la discapacidad acreditada.

- ✓ 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 2022. 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 (cursos relacionados con la actividad...).
- ✓ Proyecto anual de actividades a desarrollar en el Centro de Día de Mayores, en su caso.

Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso.

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria conforme al baremo establecido, y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

COLECTIVO	PUNTOS
Víctimas de violencia de género	3 puntos.
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 463,21 €/mes	Con cargas familiares: 1 punto. Sin cargas familiares: 0,5 puntos.
Renta per cápita unidad familiar	-Ingresos de 0 a 100 €: 4 puntos. -Ingresos de 101 a 200 €: 3,5 puntos. -Ingresos de 201 a 300 €: 3 puntos. -Ingresos de 301 a 400 €: 2,5 puntos. -Ingresos de 401 a 500 €: 2 puntos. -Ingresos de 501 a 600 €: 1,5 puntos. -Ingresos de 601 a 700 €: 1,0 puntos. - Ingresos más de 700 €: 0,00 puntos.
Solicitantes que ningún miembro de su unidad familiar tenga relación laboral, por participación en programas de empleo o contratos laborales con el Ayuntamiento de Montiel, a fecha de finalización del plazo de solicitudes. Los solicitantes fuera del ámbito territorial de actuación de esta entidad no puntuarán en este apartado.	2,00 puntos.
Demandantes de empleo, no ocupados, por periodos de tiempo sin haber tenido relación laboral por participación en programas de empleo o contratos laborales de al menos	Hasta 1 año..... 0,00 puntos. Más de 1 año y hasta 2.... 1,00 punto. Más de 2 años 2,00 puntos.



tres meses con el Ayuntamiento de Montiel, a contar desde la fecha prevista de inicio de contrato de las personas seleccionadas (01.01.2023). Los solicitantes fuera del ámbito territorial de actuación de esta entidad no puntuarán en este apartado.	
Por cursos relacionados con dinamización y actividades de mayores y tiempo libre (Mínimo cursos 20 horas duración).	0,02 puntos por cada hora de curso (máximo 2 puntos).
Proyecto anual de actividades Centro de Mayores	Máximo 2,00 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 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 en baremación prevalecerá el solicitante que más puntos haya obtenido por cursos. Si el empate persiste 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.

Constitución de bolsa.

Se creará una bolsa de trabajo única y exclusivamente a los efectos de sustitución de los trabajadores/as seleccionados/as por bajas por enfermedad, accidente laboral, vacaciones, renunciadas etc. por una duración máxima hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

Cuando el aspirante seleccionado rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá su posición en la bolsa y pasarán a ocupar el último lugar. En caso de rechazar la contratación o renunciar con posterioridad a la misma sin causa justificada causará baja en dicha bolsa.

Se entiende por causa justificada, que deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho, el encontrarse trabajando, en situación de incapacidad temporal así como durante el embarazo o maternidad en el momento del llamamiento.

En Montiel, a la fecha expresada al margen.

El Alcalde.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cod. Validación: 3MD4QQ955PP7RW6M5KM9YPGYZ | Verificación: <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4