



## Ayuntamiento de Montiel

### ANUNCIO CONVOCATORIA PÚBLICA EMPLEO

#### Plan municipal “activación de empleo” Plan Colegio Seguro 2022-23.

Por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 20 de septiembre de 2022 se ha aprobado convocatoria pública urgente para la selección y posterior contratación de **UN/A AUXILIAR DE LIMPIEZA COLEGIO PÚBLICO “GUTIÉRREZ DE LA VEGA”**, y **constitución de bolsa de trabajo**, con arreglo a las siguientes bases, **teniendo en cuenta que la misma está condicionada en todo caso a la concesión por parte de la Excm. Diputación Provincial de la correspondiente subvención:**

#### OBJETO

Programa Municipal de “Activación de Empleo” para la contratación de **un/a Auxiliar/a** para cubrir las necesidades de personal que requiera la ejecución del programa **“Plan Colegio Seguro 2022-2023”** según subvención preasignada por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real (BOP nº 170 de fecha 2 de septiembre de 2022), para financiar el desarrollo de actuaciones orientadas a refuerzo en las medidas de lucha contra la pandemia durante el curso escolar 2022-2023, garantizando mejores condiciones higiénico-sanitarias en el Colegio Público Gutiérrez de la Vega de la localidad de Montiel con motivo de la crisis del Covid-19 y lograr de este modo que sea un espacio seguro tanto para los/as menores como para los/as docentes.

#### MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato de trabajo será de **30 horas semanales**, a razón de 6 horas diarias de lunes a viernes, y se formalizará mediante **contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral. Código 505**. Duración: **9 meses**.

Período de contratación: del 1 de octubre de 2022 al 30 de junio de 2023 (estimado).

Rembolsos: **933,33€/brutos mes, incluido prorrateo extras. S.M.I. vigente.**

Tareas a desarrollar diariamente están las de barrer, fregar, limpieza de cristales, limpieza polvo, mesas, sillas, baños, desinfección de superficies (puertas, marcos, pasamanos, azulejos...) e instalaciones etc.

#### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo será imprescindible reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de un país miembro de la Unión Europea en los términos previstos en los arts. 57.1, 2 y 3 del TREBEP 5/2015, así como en los establecidos en el art. 39.1, 2 y 3 de la Ley 4/2011 del Empleo público C-LM.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo.





## Ayuntamiento de Montiel

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.

### FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento por cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Podrán presentarse las solicitudes durante el **plazo de ocho días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de edictos de este Ayuntamiento así como en la página web del mismo ([www.ayuntamientodemontiel.es](http://www.ayuntamientodemontiel.es)).

**Fin plazo presentación instancias: día 30 de septiembre a las 14:00 horas.**

A la instancia, se acompañará la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud, según modelo.
- 2.- Fotocopia del DNI/NIE.
- 3.- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo.
- 4.- 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 **agosto de 2022**.  
Autónomos: Declaración IRPF último trimestre.
- 5.- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- 6.- Certificado SEPE informe período inscripción último año.
- 7.- Cualquier otra documentación que se considere de interés (resolución centro base discapacidad, sentencia VVG, recibo hipoteca vivienda habitual, contrato alquiler vivienda habitual con pago últimos 3 meses...).

### LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de defectos, en su caso. De no haber excluidos o no presentarse reclamaciones, la lista provisional devendrá en definitiva.

### 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	<b>1 punto.</b>
Discapacitados con más del 33% que no impida el ejercicio de la actividad	<b>1 punto.</b>





## Ayuntamiento de Montiel

(Certificado % centro base JCCM)	
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: <b>0,1 puntos.</b>
No perceptor de prestaciones o subsidio	Con cargas familiares: <b>2 puntos.</b> Sin cargas familiares: <b>1 punto.</b>
Perceptor de subsidio	Con cargas familiares: <b>1 punto.</b> Sin cargas familiares: <b>0,5 puntos.</b>
Renta per cápita unidad familiar	-Ingresos de 0 a 100 €: <b>3 puntos.</b> -Ingresos de 101 a 200 €: <b>2,5 puntos.</b> -Ingresos de 201 a 300 €: <b>2 puntos.</b> -Ingresos de 301 a 400 €: <b>1,5 puntos.</b> -Ingresos de 401 a 491,40 €: <b>1 punto.</b> -Ingresos de 491,41 a 655,20 €: <b>0,5 puntos.</b> -Ingresos más de 655,20 €: <b>0 puntos.</b>

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, deducidos los gastos por alquiler de vivienda o hipoteca de la vivienda habitual, debidamente documentados.

**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 y ascendientes dependientes (personas que no se pueden valer por sí mismas), todos ellos/as conviviendo con él/la solicitante y empadronados en el mismo domicilio y dependiendo económicamente de él/ella.

Los solicitantes mayores de 25 años, sin cargas familiares, se consideran unidad familiar independiente, figuren o no empadronados con sus padres o ascendientes.

Los solicitantes menores de 25 años, sin cargas familiares, independientes económicamente (con ingresos propios), se considerarán igualmente unidad familiar independiente.

Se entenderá por **carecer de ingresos la unidad familiar** cuando ninguno de sus miembros perciba ingreso alguno por: 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.

**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:**

1º.- En primer lugar se priorizará la mayor puntuación obtenida en el apartado relativo a la renta per cápita de la unidad familiar.

2º.- En segundo lugar se priorizará la mayor puntuación obtenida en el apartado relativo a período de desempleo.

3º.- Por último y de persistir el empate se establecerá como criterio dirimente la mayor edad del candidato/a.





## Ayuntamiento de Montiel

---

### RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

El Ayuntamiento de Montiel publicará Resolución con la relación provisional de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas por los mismos.

Una vez publicadas las actas provisionales de baremación, los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. En caso de no producirse reclamaciones, la baremación provisional se elevará a definitiva, haciéndose pública la Resolución que incluya el acta definitiva de selección así como la propuesta de contratación a favor del candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Posteriormente, se elevará dicha propuesta a la Junta de Gobierno local para su aprobación definitiva.

En Montiel, en la fecha expresada al margen.

El Alcalde,

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cod. Validación: 7S7M2HTYMS6L2TYGWQL3A94SR | Verificación: <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestión | Página 4 de 4



---

**SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PLAN MUNICIPAL “ACTIVACIÓN EMPLEO” CONTRATACIÓN 1 AUXILIAR LIMPIEZA “PLAN COLEGIO SEGURO 2022-2023”**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_

**LOCALIDAD:** \_\_\_\_\_ **DNI/NIE:** \_\_\_\_\_

**TFNO.:** \_\_\_\_\_ **EDAD:** \_\_\_\_\_.

**SOLICITA:**

Participar en el Proceso Selectivo abierto por el Ayuntamiento de Montiel para la contratación de un/a Auxiliar Limpieza dentro del **Plan municipal de “activación de empleo” Plan Colegio Seguro 2022-2023**, financiado con cargo a subvención de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

**EXPONE:**

- 1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- 2) Que posee todos los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria.
- 3) Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde Ayuntamiento de Montiel C/ Diputación, n.º 8. 13326 Montiel (Ciudad Real).
- 4) Que AUTORIZA al Ayuntamiento de Montiel a recabar de las distintas Administraciones Públicas, y en particular del **Servicio Público de Empleo**, cuantos datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y méritos derivados de la presente solicitud.
- 5) Que AUTORIZA al Ayuntamiento de Montiel, a la publicación de las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección, derivadas de los datos personales aportados, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo autoriza para la publicación de la exclusión, en caso de ocurrir esta, con indicación de la causa por la cual se produce la misma.
- 6) Que AUTORIZA al Ayuntamiento de Montiel, que en aquellos casos de mujeres víctimas de violencia de género, que lo acrediten con una orden de protección en vigor, se obtenga de los servicios del Instituto de la Mujer el informe acreditativo pertinente.
- 7) Que DECLARA BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marcar con X lo que corresponda):**

- 1.- Solicitud, según modelo.
- 2.- Fotocopia del DNI/NIE.

---

**Ayuntamiento de Montiel**

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



- 
- 3.- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo.
  - 4.- 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 **agosto de 2022**. Autónomos: Declaración IRPF último trimestre.
  - 5.- Certificado de empadronamiento y convivencia.
  - 6.- Certificado SEPE informe período inscripción último año.
  - 7.- Cualquier otra documentación que se considere de interés (resolución centro base % discapacidad, sentencia VVG, recibo hipoteca vivienda habitual, contrato alquiler vivienda habitual con pago últimos 3 meses...).

Montiel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.- \_\_\_\_\_

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

**PLAZA.-**

**Ayuntamiento de Montiel**

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