



BASES DE SELECCIÓN PARA EL PERSONAL EN RELACION CON LOS PROYECTOS INCLUIDAS EN EL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO LOCAL 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MUDELA SUBVENCIONADO POR LA DIPUTACION DE CIUDADREAL

1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la selección de personal para proceder a cubrir las 4 plazas de peón de servicios múltiples y 1 plaza de limpiador/a, estando aprobada la financiación de las contrataciones de los peones a través del Plan Extraordinario de Empleo 2025 con cargo a la subvención concedida por la Diputación de Ciudad Real por importe de 38.254,60 euros, la plaza de limpiadora se financiará con cargo a los recursos propios del ayuntamiento.

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones que conllevan los puestos de trabajo expuestos.

La contratación del personal se formalizará con las personas seleccionadas bajo la modalidad de contrato temporal asociado a un plan de empleo (modelo 405). La duración de los contratos se ajustará al desarrollo de la obra aprobada en el Plan Extraordinario de Empleo Local 2025, cuya duración esta detallada en las memorias debidamente aprobadas. Los contratos tendrán una duración de 5 meses. Los trabajos a realizar serán los aprobados en la correspondiente memoria del Plan extraordinario de Empleo Local 2025. Las contrataciones del personal serán desde el 23 de abril al 1 de agosto, en función de las necesidades del Ayuntamiento, la fecha de comienzo será trasladada a los candidatos cuando se lleven a cabo los llamamientos.

Dichos puestos no se consideran incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo público previa.

3.- PLAZAS OFERTADAS

La relación de puestos de trabajo a cubrir en esta convocatoria, son siguientes:

- 4 plazas de peón de servicios múltiples.
- 1 plaza de limpiador/a.

El Tribunal baremará y evaluará los méritos de los candidatos con arreglo a los criterios establecidos en el Anexo II y en la base 9ª de esta convocatoria.

4.- REQUISITOS PARA CONCURRIR

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:





- Encontrarse inscrito como demandante de empleo (desempleado) en las oficinas de empleo de la Comunidad Autónoma.
- Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad o especialidades de la presente convocatoria. (anexo I).

Los expresados requisitos de participación y situaciones expresadas junto a la solicitud deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral con el proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en este proceso deberán aportar la solicitud en impreso normalizado cuyo modelo figura en el ANEXO III de las presentes bases. El modelo para solicitar la participación, se facilitará en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela, y deberá ser entregado en el Registro General de este Organismo, en horario de oficina, debidamente cumplimentado, y durante el plazo de **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente de su publicación.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

6.- DOCUMENTACIÓN

A. Instancia (ANEXO III) solicitando tomar parte el proceso de selección, a la que se acompañará:

- a.1. Declaración jurada o responsable** (Anexo IV) que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria. (Obligatorio).
- a.2. La Experiencia profesional** se acreditará mediante certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral o contrato/certificado de empresa donde se





desarrolló la actividad profesional. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas. Será obligatoria la presentación de un certificado vida laboral actualizada con un máximo de 6 meses de antigüedad. Los servicios prestados al Ayuntamiento de Santa Cruz de Múdela se apreciarán de oficio.

a.4. Acreditación de encontrarse en situación de **desempleo** (tarjeta de demanda de empleo y periodo de inscripciones), **del solicitante.** (Obligatorio)

a.5. En su caso, acreditación de encontrarse en situación de **desempleo / jubilación / estudiante** de los miembros **mayores de 16 años de la unidad familiar o de convivencia** que corresponda. (Obligatorio)

a.6. Acreditación de ingresos del último mes anterior a la convocatoria de los miembros de la unidad familiar o de convivencia mayores de 18 años (Certificados de cobro de pensiones/subsidio/desempleo, nómina del mes anterior inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria, o declaración trimestral de retenciones por IRPF para autónomos (mod. 130 o mod. 131) del trimestre inmediatamente anterior a la presente convocatoria), en caso de no presentar nominas o justificantes de ingresos del último mes a justificar, se deberá de aportar vida laboral o certificado negativo de situaciones de alta para acreditar la situación de desempleo durante el periodo de referencia. De no presentarse la documentación exigida, no se puntuará en concepto de renta per cápita de la unidad familiar. (obligatorio)

a.7. Anexo V – Autorización para recabar los datos económicos sobre subsidios/desempleo/pensiones percibidas, situación de desempleo y de acceso a los datos catastrales del solicitante y todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar o de convivencia. (Obligatorio)

B. Otra documentación:

b.1. Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con minusvalía en **grado** igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociendo tal discapacidad, así como, el **certificado de compatibilidad** con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente.

b.2. Otra documentación específica que figure en el ANEXO II.

b.3. Cualquier otra documentación que el solicitante considere oportuna.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

La documentación que se presente junto a la solicitud deberá ser válida el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Y tanto las situaciones personales como familiares expresadas, tanto en la solicitud como en la documentación adjunta, deberán de mantenerse hasta la contratación del personal seleccionado.





La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado, pudiéndose exigir la presentación de la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen méritos o situaciones no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio del Tribunal, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS

De acuerdo con lo establecido en el punto 4 (requisitos para concurrir) de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria: solicitud, anexos, titulación exigida y/o documentación acreditativa oficial sobre la ocupación, los menores de 16 años, los que excedan de la edad de jubilación y los que no reúnan la experiencia necesaria para el puesto.

Serán excluidos de esta convocatoria y de las dos siguientes convocatorias de planes de empleo, todo aquel candidato/a el/la cual se detecte una reiterada (dos o más solicitudes en convocatorias anteriores) cumplimentación incorrecta de la solicitud, ya bien sea por error, desconocimiento o intento de ocultación de información.

Así mismo, serán excluidos de esta y de la siguiente convocatoria de Planes de Empleo, todo aquel candidato/a el/la cual habiendo sido seleccionado/a para cubrir una plaza, hubiese renunciado sin causa justificada en la anterior convocatoria de Planes de Empleo.

Serán excluidos igualmente aquellos/as solicitantes que presenten incidencias por absentismo laboral en contratos anteriores con este Ayuntamiento, aquellos que con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o a superiores se les haya abierto expediente disciplinario, o quienes se hallen incurso en un proceso judicial con el Ayuntamiento por atentados contra el mobiliario urbano, robos contra la propiedad municipal, incendios, etc.

Se establece un plazo de 2 días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela o 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; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo al Tribunal de Selección, adjuntando copia de la solicitud y relación de la documentación aportada.

8.- VALORACIÓN DE LOS CURRICULUM VITAE

El Tribunal baremará y evaluará los méritos presentados por los candidatos interesados en la convocatoria pública presentada por la entidad promotora de acuerdo con los criterios fijados en la confección de la convocatoria, más aquellos aspectos que a juicio del Tribunal se estimen idóneos y meritorios para el desempeño del puesto.





A tal efecto servirá como orientación los requisitos que se contemplan en el correspondiente proyecto debidamente aprobado del Plan extraordinario de Empleo Local 2025, procurando la mayor adaptabilidad de los seleccionados a las especialidades y a la dificultad de las mismas.

El Tribunal recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias.

En el caso que los candidatos no se ajustasen al perfil solicitado en todos o en alguno de los puestos convocados, se procederá a una nueva convocatoria.

Una vez realizada la valoración definitiva se establecerá un plazo de dos días hábiles para presentar alegaciones contra la baremación, en caso de no presentarse alegaciones, la baremación se entenderá definitiva y comenzarán los llamamientos.

9.- RELACIÓN DE CANDIDATOS

En ningún caso podrán ser seleccionados más de un miembro por unidad familiar o de convivencia.

Se procederá a la selección de candidato/a admitido que se encuentre en situación de desempleo y que obtenga una mayor puntuación en el apartado de baremación.

No obstante, los aspirantes que, habiendo superado las fases de la convocatoria y no hayan sido seleccionados, quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc.

En el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el ente promotor podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.

10.- LISTA DE RESERVA.

Para el desempeño de las tareas relacionadas propias del puesto en caso de urgencia y necesidad inaplazable o exceso de tareas, se constituirá una lista de reserva derivada de este proceso selectivo.

Una vez en su caso finalizado el contrato de trabajo, el candidato seleccionado regresará al último puesto en la lista de reserva constituida.

Los llamamientos se realizarán al teléfono indicado por el aspirante en su solicitud, dejando en el expediente constancia del día y hora de la llamada efectuada y su resultado





Si tras haber transcurrido 24 horas a partir de la primera llamada y realizada tres llamadas no se obtuviera respuesta, el procedimiento continuará con el siguiente de la lista, pasando al último puesto de la misma el aspirante que no haya respondido a la llamada.

Si rechazara la oferta, salvo por motivo de enfermedad, accidente o intervención quirúrgica justificados documentalmente, se pasará al último lugar de la lista de espera. Si la circunstancia se acredita, mantendrá el mismo puesto en la lista.

La lista de reserva se extinguirá:

- Por convocatoria de nuevo proceso selectivo que implique constitución de nueva lista de reserva.
- Por extinción del servicio derivada de la imposibilidad de su prestación por causas económico-financieras del Ayuntamiento.

En Santa Cruz de Mudela, a la fecha reseñada al margen.





ANEXO II.

Baremación para la selección de Personal del Plan Extraordinario de Empleo Local 2025

| SITUACIÓN DE DESEMPLEO | | PUNTOS |
|---|----------|-------------------|
| Desempleados de larga duración (más de 2 años de antigüedad en la demanda de empleo) | | 5 Puntos |
| INGRESOS (ingresos mensuales del último mes de Renta per cápita de la unidad familiar y/o de convivencia) | | |
| De 1 € a 110 € | | 13 Puntos |
| De 111 € a 200 € | | 11 Puntos |
| De 201 € a 250 € | | 9 Puntos |
| De 251 € a 350 € | | 7 Puntos |
| De 351 € a 500 € | | 6 Puntos |
| De 501 € a 700 € | | 5 Puntos |
| OTROS | | |
| Por cada 100 euros al mes de hipoteca/alquiler de vivienda habitual | | 1 Puntos |
| Menores de 35 años | | 3 Puntos |
| Por no haber trabajado nunca en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela | | 5 Puntos |
| PENALIZACIONES | | |
| Por haber trabajado en el Ayto. de Santa Cruz de Mudela durante 90 o más días en los últimos... | 12 Meses | - 4 Puntos |
| | 24 Meses | - 3 Puntos |
| | 36 Meses | - 2 Puntos |
| | 48 Meses | -1 Puntos |



| EXPERIENCIA PROFESIONAL | PUESTO | PUNTOS |
|--|--|--------|
| <p>Experiencia profesional en el ámbito público o privado ejerciendo las funciones descritas en el puesto (PEÓN/A DE SERVICIOS MULTIPLES o EQUIVALENTE) (LIMPIADOR/LIMPIADORA) a razón de 2,50 puntos por cada mes trabajado para administración pública o empresa pública y 2,00 puntos por cada mes trabajado para empresa privada/cuenta propia. Se considerarán como meses trabajados el número de días cotizados, dividido por 30, que figuren en la vida laboral y durante los cuales el tribunal considere que se han ejercido funciones similares a la del puesto.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Peón de servicios múltiples • Limpiador/a | |

La Experiencia profesional se acreditará mediante certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral o contrato/certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas. Será obligatoria la presentación de un certificado vida laboral actualizada con un máximo de 6 meses de antigüedad.





ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS INCLUIDAS EN EL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO LOCAL 2025

D/Dña....., con DNI
nº, con domicilio en, calle
....., provincia de, teléfonos de contacto
....., y correo electrónico.....

EXPONE:

1. Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria:
2. Que presenta la documentación conforme las bases de la convocatoria:
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. (Obligatorio)
 - Certificado de periodos de inscripción, (Obligatorio)
 - Tarjeta de Demanda de Empleo o matricula en estudios, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia mayores de 18 años. (Obligatorio, en caso contrario los mayores de 18 años que convivan con el solicitante se consideraran activos laboralmente.)
 - Certificado de Vida Laboral o Certificado Negativo de Situación de Alta en la Seg. Social (Obligatorio, máximo 3 meses de antigüedad de emisión). Declaración de ingresos de la unidad familiar o de convivencia del mes anterior a la convocatoria. (cert. de cobro de desempleo/subsidio/pensiones, nóminas o en caso de autónomos última declaración trimestral de retenciones por IRPF, en caso de situación de desempleo se acreditará con vida laboral o demanda de empleo con más de 3 meses de antigüedad) (Obligatorio)
 - Anexo IV - Declaración jurada o responsable en la que el/la aspirante cumple los requisitos generales específicos expresados en la convocatoria. (Obligatorio)
 - Anexo V - Autorización de acceso a datos de prestaciones por desempleo, subsidios y/o pensiones y acceso a datos catastrales. (Obligatorio)
 - Recibo de pago de alquiler/hipoteca.
 - Volante de convivencia.





SOLICITA:

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso de selección de por parte del Tribunal de Selección del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela.

En, a dede 2026

(Firma)

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MUDELA

*** La incorrecta o incompleta cumplimentación de la presente solicitud y/o la falta de documentación será causa de exclusión en la selección.**



ANEXO I

| PUESTO DE TRABAJO | CONTRATO (DURACION Y JORNADA) | REQUISITOS MINIMOS | <u>MARQUE CON UNA X LOS PROCESOS A LOS QUE USTED SE PRESENTA</u> |
|---------------------------------|--|--|---|
| 4 peones de servicios múltiples | 5 Meses 35 horas semanales | <ul style="list-style-type: none">• Desempleado/a. | |
| 1 limpiador/a | 5 Meses 35 horas semanales | <ul style="list-style-type: none">• Desempleado/a. | |





ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE

D/D^a _____, con
DNI n° _____, con domicilio en _____,
C/ _____ n° _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público ni realizo actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.
- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2026.
- Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo (en caso de tener reconocida algún tipo de discapacidad, se deberá de presentar certificado médico de capacitación para el puesto que se solicita).
- Que reúno el resto de requisitos generales de la convocatoria para la selección de la plaza de:
 - Peón de Servicios Múltiples.
 - Limpiador/a.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración

En _____ a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____





ANEXO V

AUTORIZACION DE ACCESO A DATOS DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO, SUBSIDIOS Y/O PENSIONES

Por la presente se autoriza al Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela con CIF P1307700C, a recabar los datos referentes a la situación de desempleo, empadronamiento, cobro de prestaciones por desempleo, subsidios o pensiones y los datos catastrales de bienes rústicos y urbanos del interesado o cualquier otro miembro de la unidad familiar o de convivencia mayor de 16 años, para el reconocimiento, seguimiento y control de los méritos para la selección en el Plan Extraordinario de Empleo Local 2025, para lo cual se firma el presente documento:

En Santa Cruz de Mudela, a ____ de _____ de 20 ____

El Autorizante,

Fdo. _____

(Nombre DNI)

* Se adjuntará fotocopia del DNI del autorizante.

**Se presentará una autorización por cada miembro de la unidad familiar o de convivencia mayor de 16 años.

*** En caso de no autorizar la obtención de alguno de los datos relacionados en esta autorización se detalla a continuación: y el mismo se acreditará documentalmente junto a la solicitud pudiendo ser causa de exclusión de la solicitud la no presentación de la documentación requerida.

