



Ayuntamiento de Montiel

ANUNCIO CONVOCATORIA

CONVOCATORIA SELECCIÓN PEÓN MANTENIMIENTO PISTAS POLIDEPORTIVAS, CEMENTERIO Y PARQUE MUNICIPAL

Bases de selección 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 2020 (ambos incluidos)** a las 14,00 horas, en las oficinas del Ayuntamiento.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación de personal para un puesto de Peón de Mantenimiento Pistas Polideportivas, Cementerio y Parque Municipal, mediante contratación laboral temporal.

En concreto se convocan **1 plaza según el siguiente detalle:**

Puesto de trabajo: Peón encargado mantenimiento Pistas Polideportivas, Cementerio y Parque Municipal.

2.-CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.-

Número de plazas: 1

Puesto de trabajo: Peón encargado mantenimiento Pistas Polideportivas, Cementerio Municipal y Parque Municipal.

Duración del contrato: Seis meses, prorrogable hasta el 31 de diciembre de 2021. (*).

Inicio del contrato: 1 de Enero de 2021, previsiblemente.

No obstante lo anterior, el inicio del contrato y la posibilidad de suspensión temporal del mismo durante su desarrollo, quedará supeditada a la situación sanitaria ocasionada por el virus Covid-19 y a la posibilidad de apertura de estas instalaciones públicas municipales, según el riesgo existente por la situación epidemiológica en la localidad o comarca decretada por las autoridades sanitarias.

Así mismo, si el Ayuntamiento considerase que el riesgo de transmisión comunitaria del virus Covid-19 existente en la localidad no es asumible, podrá acordar en todo caso el cierre temporal de las instalaciones y la suspensión temporal del contrato referenciado, mientras se mantenga la situación.

*** Fin de contrato:** En el supuesto de firma de prórroga de contrato, habrá de finalizar ineludiblemente el 31 de diciembre de 2021, independientemente de si el mismo ha sido suspendido temporalmente o el inicio de contrato se ha realizado con posterioridad al día 1 de enero de 2021.

Modalidad contractual: contrato por obra o servicio determinado. Mod. 501.

Jornada laboral: jornada a tiempo parcial (½ jornada). El horario de apertura y cierre de instalaciones será facilitado al interesado por el Ayuntamiento en función de la temporada (invierno/verano).

Retribuciones salariales: 50% S.M.I. vigente, incluyendo salario y parte proporcional de pagas extras.

Categoría profesional: Peón.

3.- FUNCIONES A DESARROLLAR.-

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

Pistas Polideportivas (apertura y cierre de instalaciones, cobro de tasas por utilización de

Ayuntamiento de Montiel

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

RAÚL D. VALERO MEJÍA (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 16/11/2020
HASH: 4e860ba97f4c43961ef1eb2a602c2c2a



Cod. Validación: 6PWPO3TF7TZE7RNYMCTYFZ7Y1 Verificación: <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Ayuntamiento de Montiel

instalaciones y posterior ingreso de las mismas antes del día 5 del mes siguiente a su devengo, limpieza pistas -barrido completo-, limpieza papeleras, comunicación incidencias y desperfectos instalaciones al Ayuntamiento), **Cementerio Municipal** (apertura y cierre instalaciones, limpieza papeleras, comunicación incidencias y desperfectos en instalaciones etc...) y **Parque Municipal** (apertura y cierre de instalaciones, limpieza de papeleras, comunicación incidencias y desperfectos instalaciones al Ayuntamiento).

4.- REQUISITOS Y PERFIL DE LOS PARTICIPANTES.-

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.

-Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en la Oficina de Empleo de Villanueva de los Infantes.

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.

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.
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditar documentalmente esa condición

Ayuntamiento de Montiel

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





Ayuntamiento de Montiel

- Documentación que acredite la discapacidad (en el caso de personas discapacitadas).
- 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 inscripción último año.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

6.-BAREMO DE SELECCIÓN-

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

COLECTIVO	PUNTOS
Mujeres víctimas de violencia de género	1 punto.
Discapacitados con más del 33% que no impidan el desarrollo de la actividad	1 punto.
Tiempo de permanencia inscrito como demandante de empleo (máximo 1,2 puntos) a fecha convocatoria	Por cada período de 1 mes completo, hasta un máximo de 1 año: 0,1 puntos.
No perceptor de prestaciones o subsidio por desempleo (según certificación SEPE)	Con cargas familiares: 2 puntos. Sin cargas familiares: 1 puntos.
Perceptor de subsidio o prestación por desempleo igual o inferior a 430,27 €/mes	Con cargas familiares: 1 puntos. Sin cargas familiares: 0,5 puntos.
Ingresos unidad familiar	-Ingresos de 0 a 100 €: 3 puntos. -Ingresos de 101 a 200 €: 2,5 puntos. -Ingresos de 201 a 300 €: 2,0 puntos. -Ingresos de 301 a 400 €: 1,5 puntos. -Ingresos de 401 a 491,40 €: 1 punto. - Ingresos de 491,41 a 655,20 €: 0,50 puntos. -Ingresos de 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

Ayuntamiento de Montiel

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



Coo. Validación: 6PWPO31FF7ZE7RNYMCTYF2Y1 | Verificación: <https://ayuntamientomontiel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



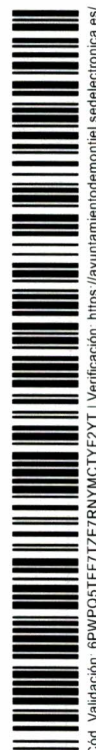
Ayuntamiento de Montiel

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.

El Alcalde,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.



Cód. Validación: 6PWPO51FF7ZE7RNYMCTYF2YT | Verificación: <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

Ayuntamiento de Montiel

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

**PEÓN MANTENIMIENTO PISTAS POLIDEPORTIVAS, CEMENTERIO Y PARQUE
MUNICIPAL 2021**

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____ DOMICILIO: _____

TELEFONO: _____

FECHA DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: _____

SITUACIÓN DE DESEMPLEO: _____

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

- 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.
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditar documentalmente esa condición
- Documentación que acredite la discapacidad (en el caso de personas discapacitadas).
- 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 inscripción último año.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

Por medio de la presente, manifiesto que reuno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Convocatorias de Empleo aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 06/11/2020.

SOLICITO participar en la convocatoria siguiente:

Peón encargado mantenimiento Pistas Polideportivas, Cementerio Municipal y Parque Municipal.

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.

PLAZA.-

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.: _____