



**Ayuntamiento de Montiel**



## ANUNCIO

### **CONVOCATORIA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL UN PUESTO DE AUXILIAR LIMPIEZA COLEGIO PÚBLICO “GUTIÉRREZ DE LA VEGA” PLAN EMPLEO “COLEGIO SEGURO” EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL**

Por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 2 de septiembre de 2021 se ha aprobado convocatoria pública para la selección y posterior contratación de **UN/A AUXILIAR DE LIMPIEZA COLEGIO PÚBLICO “GUTIÉRREZ DE LA VEGA”, y constitución de bolsa de trabajo**

#### **OBJETO.-**

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases para la selección y posterior contratación de una auxiliar de limpieza para el “Colegio Público Gutiérrez de la Vega” del municipio de Montiel, y constitución de bolsa de trabajo, para refuerzo de las labores de limpieza y mantenimiento en el Colegio Público (Infantil y Primaria), contribuyendo a garantizar las mejores condiciones higiénico-sanitarias para la lucha contra el Covid-19 con la finalidad de conseguir que el colegio sea un espacio seguro.

#### **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 por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral vigente.

**Período de contratación:** del 20 de septiembre al 31 de diciembre de 2021 (estimado).

**Retribuciones:** 831,25.€/brutos mes, incluido prorrateo extras.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.-**

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo, son las siguientes: refuerzo de las labores de limpieza y mantenimiento del Colegio Público “Gutiérrez de la Vega”, contribuyendo a garantizar las mejores condiciones de limpieza, salubridad e higiene de las instalaciones tanto de Primaria como de Infantil, para la lucha contra el Covid-19.

Entre las 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 13 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 2021**.  
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.

### 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>
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>



## Ayuntamiento de Montiel

Perceptor de subsidio o prestación por desempleo igual o inferior a 451,92 €/mes	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 por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, e hijos/as a cargo menores de 26 años o mayores de 25 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 el/la solicitante y empadronados en el mismo domicilio y dependiendo económicamente de el/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** 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.

### 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.

### FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El aspirante seleccionado y propuesto por orden de mayor puntuación presentará dentro del plazo establecido, desde que se haga pública la lista de calificación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte del procedimiento se exigen en la base cuarta, así como Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

### CONSTITUCIÓN BOLSA.-

Los aspirantes admitidos que no sean llamados para su contratación pasarán a formar parte de una bolsa de empleo temporal para cubrir el citado puesto. Esta bolsa de empleo tendrá validez



## Ayuntamiento de Montiel



durante la vigencia del Plan Colegio Seguro de la Excm. Diputación, incluso para futuras convocatorias del mismo durante el curso 2021-2022.

Cuando el aspirante seleccionado rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá su posición en la bolsa y pasará 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.

El Alcalde,

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Cód. Validación: EG626MTGYXGP57L28PZQN4TZQ | Verificación: <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4