



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS EN EL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO EN ZONAS RURALES DEPRIMIDAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la selección de tres personas desempleadas, para su posterior contratación en régimen laboral, dentro del Plan Especial de Empleo en Zonas Rurales Deprimidas 2025.

La modalidad contractual será para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral vinculado a programas de fomento de empleo agrario, jornada completa y con una duración de 3 meses, para la realización de proyectos de interés general y social para el Municipio.

2.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

PRIORIDAD:

Tendrán prioridad absoluta aquellos demandantes inscritos como trabajadores eventuales agrarios afiliados al Sistema Especial Agrario de la Seguridad Social por cuenta ajena, en situación de alta o asimilada en la Oficina de Empleo correspondiente (Art. 9.3 RD 939/97), enviados por la oficina en la Oferta Genérica de Empleo.

Siendo la oferta genérica el instrumento exclusivo para el reclutamiento y la preselección de los trabajadores a contratar.

Para poder participar, se debe estar inscrito como desempleado en la ocupación de peón agrícola, y haber sido preseleccionado por la Oficina de Empleo.

REQUISITOS:

1. Tener cumplidos los 18 años y no ser mayor de 65, (Ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias).

2. Tener la condición previa de ser persona desempleada inscrita en una Oficina de empleo de Castilla-La Mancha en el momento del registro de la oferta. Las mujeres víctimas de violencia de género están excluidas del requisito de la inscripción en el momento de presentar su solicitud para participar en la selección, aunque si deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

3. Estar inscrito como trabajadores eventuales agrarios afiliados al Sistema Especial Agrario de la Seguridad Social por cuenta ajena, en situación de alta o asimilada en la Oficina de Empleo correspondiente.

4. Haber sido derivado por la Oficina de Empleo de Ocaña mediante la oferta genérica de empleo público.

3.- BAREMO DE PUNTUACIÓN.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo serán valoradas por la Comisión Local de Selección conforme al siguiente baremo de puntuación:

3.1. TIEMPO DE PERMANENCIA EN DESEMPLEO.

Por cada periodo de 3 meses en desempleo se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años. La fecha de inscripción como demandante es la que figura en la tarjeta de demanda DARDE

Situación	Puntos
Permanencia en desempleo	0,1 puntos cada 3 meses, hasta un máximo de 2 puntos

3.2. RENTA PER CÁPITA FAMILIAR.

La renta per cápita de la unidad familiar, se obtendrá de la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF, dividido entre 12 meses El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

Se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:



Renta familiar (Ingresos por miembro de la unidad familiar)	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

3.3. RESPONSABILIDADES FAMILIARES.

Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge o pareja de hecho, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos. Por cada familiar a cargo sin ingresos se otorgarán 0,7 puntos.

Situación	Puntos
Responsabilidades familiares	0,7 puntos por cada familiar a cargo

3.4. PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual o superior al 33%	1 punto

DELIMITACIÓN CONCEPTOS:

- CONCEPTO DE UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENICA.

A los efectos previstos en esta convocatoria, se consideran que conforman la unidad familiar:

1.- Los padres no separados legalmente y, en su caso, el tutor o tutora o la persona encargad de la guarda y protección del menor.

- Los hijos o hijas menores de edad, con excepción de los emancipados.

- Los hijos o hijas mayores de edad con discapacidad física, psíquica o sensorial o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

- Los hijos o hijas solteros menores de 26 años y que convivan en el domicilio familiar.

2.- Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los descendientes que convivan con ellos y que reúnan los requisitos anteriores. Esta situación deberá acreditarse documentalmente mediante el correspondiente volante o certificado de convivencia.

3.- En el caso de fallecimiento de alguno de los progenitores que conviviera con el causante, se acreditará la circunstancia mediante un certificado de defunción.

4.- Los casos de separación o divorcio se acreditarán mediante sentencia judicial o convenio regulador donde conste la custodia del/de la menor.

5.- En el caso de separación o divorcio de los progenitores con custodia compartida acreditada mediante sentencia judicial, las rentas de ambos progenitores se incluirán dentro del cómputo de la unidad familiar.

6.- En los casos especiales en los que la unidad familiar no esté conformada de la manera establecida en el anterior punto 1, deberá presentarse volante o certificado de convivencia en que figure la persona solicitante y todos los familiares que convivan con él o ella, o certificado de los servicios sociales del municipio que lo acredite.

Según se recoge por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, se entiende como cargas familiares:

- Tener a su cargo al cónyuge o a algún hijo o hija por naturaleza o adopción menor de 26 años o mayor discapacitado o menor acogido, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del salario mínimo interprofesional (SMI).

- Se tendrá en cuenta como miembros de la unidad familiar a los hijos privativos del cónyuge, siempre que integran la unidad de convivencia del solicitante los gastos necesarios para su subsistencia sean asumidos, directa o indirectamente, con cargo a los ingresos destinados a tal unida de convivencia.

Aunque la pareja, de hecho no se considera como carga familiar a efectos del subsidio por desempleo, si su unidad de convivencia está constituida por su pareja de hecho y por sus hijos comunes menores de 26 años o mayores discapacitados, o menores acogidos por ambos, y dado que el Código Civil establece en su artículo 143 la obligación de los padres de prestar alimentos a sus hijos, acreditará responsabilidades familiares si la renta del conjunto e su unidad familiar así constituida, incluyendo la de su pareja de hecha, dividida entre el número de miembros que la compone, no supera el 75% del SMI.



- RENTA PERCÁPITA.

La renta per cápita de la unidad familiar, se obtendrá de la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF divididos entre 12 meses. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar

DESEMPATE:

En caso de igualdad de puntos en la puntuación final tendrán prioridad:

1. Las personas solicitantes que no cobren prestación, subsidio ni pensión.
2. Aquellos que tengan mayor puntuación en el apartado de cargas familiares.
3. Aquellos que tengan más antigüedad en la inscripción como demandante de empleo.
4. Aquellos que no hayan participado en planes de empleo en el año anterior.
5. En caso de persistir el empate se dirimirá según la letra publicada en el BOE.

No se valorarán aquellos méritos que no hayan sido aportados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes (Anexo I) se presentarán, según modelo normalizado que será facilitado, en el Registro General del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, en el plazo de 7 días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el BOP, Tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento e irán dirigidas a la Alcaldesa/Presidenta de la corporación.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de La Guardia o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Solicitud en modelo oficial
 - Fotocopia del DNI o NIE del solicitante
 - Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros de la unidad familiar y última declaración del IRPF de todos los miembros.
 - Certificado de convivencia, en caso de estar empadronado en otro municipio distinto a La Guardia. En caso de estar empadronado en La Guardia se comprobará de oficio.
 - Fotocopia de la Tarjeta de Inscripción como demandante de empleo en el Oficina de Empleo, del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén desempleados. Cuando los hijos estén estudiando y no trabajen, se aportará certificado de matriculación en centro oficial
 - Documentos justificativos de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar: Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas más las tres últimas nóminas en el caso de trabajadores por cuenta ajena. Certificado de rentas en el caso de no estar obligado a presentar la declaración del IRPF. Certificado del SEPE en caso de personas desempleadas.
 - Certificado de INSS en caso de pensionistas. Certificados de cualquier otra prestación o pensión. En el caso de no percibir pensión contributiva certificado negativo.
 - Vida laboral actualizada del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar (Solicitar en www.seg-social.es)
 - Certificado de reconocimiento de discapacidad del solicitante, superior al 33%, expedido por el Órgano competente, así como, en su caso, certificado de compatibilidad de la misma con el trabajo a desarrolla.
 - Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
- Esta administración podrá requerir los documentos que estime oportunos para acreditar la situación del solicitante y la de los miembros de la unidad familiar.

5.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en la base anterior (resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as) y estará formada por (Ley 4/2011 de 10 de marzo):

- Presidente/a: funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: el de la corporación, o funcionario en quien delegue.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno.

La Comisión Local de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y de al menos la mitad de sus miembros.



La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de manera indistinta, pero siempre con la asistencia del presidente y del secretario y tendrán que ser de igual o superior categoría que las plazas ofertadas.

6.- RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos efectuada por la Oficina de empleo disponiendo de un plazo de tres días a partir del siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para formular las reclamaciones que estimen conveniente.

Finalizado el plazo de reclamaciones se dictará Resolución Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección.

La Comisión de Selección elaborará una relación baremada de todos los aspirantes, publicando en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento el listado provisional previamente justificado a partir de la comprobación de los documentos aportados y correspondiente verificación del cumplimiento de los requisitos por parte de la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha correspondiente.

Se establecerá un plazo de 3 días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales y teniendo en cuenta las alegaciones presentadas, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo y elevará la misma al Presidente/a de la Corporación para que proceda a la contratación de los seleccionados.

El listado definitivo quedará condicionado a la comprobación, en cualquier momento del proceso y siempre antes de la contratación, por la Oficina Emplea correspondiente de que los candidatos cumplen los requisitos.

La contratación quedará condicionada a la aprobación del cumplimiento de los requisitos por la Oficina de Empleo de Ocaña.

7.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los aspirantes seleccionados, según la puntuación obtenida en la Valoración definitiva, serán convocados por el Ayuntamiento de La Guardia para su incorporación al puesto de trabajo.

Se procederá a llamar al candidato por estricto orden de puntuación, utilizando los medios facilitados en su instancia por el siguiente orden: teléfono móvil, teléfono fijo, correo electrónico. En el caso de no obtener respuesta en el plazo de 24 h desde la utilización del último medio de comunicación, se entenderá que desiste del puesto, procediéndose a contactar con el siguiente de la lista y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades del servicio.

8.- NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases sobre el Régimen Local y demás disposiciones que la desarrollan, Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley de Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

La Guardia, 31 de julio de 2025.-La Alcaldesa, Marta Maroto Leñero.

N.º 3882