



AGENCIA

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2025. TRABAJADOS DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE ALBAÑILERIA, JARDINERIA Y LIMPIEZA VIARIA” COFINANCIADO POR DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

DENOMINACION DE LAS OBRAS

NUMERO DE TRABAJADORES: 7

CATEGORIAS: 5 peones de usos múltiples

1 Oficial de Jardinería (Se precisa carnet de conducir)

1 Oficial de construcción (Se precisa carnet de conducir)

Los aspirantes podrán optar a una sola categoría profesional.

JORNADA: Completa.

SALARIO: S.M.I. y parte proporcional de paga extra, en vigor.

CONTRATO: Obra o Servicio de 3 Meses de Duración

SOLICITUDES: Se realizará oferta genérica como instrumento para el reclutamiento y selección de los trabajadores a contratar. La oficina emplea de Ciudad Real, gestionara la oferta genérica de empleo de trabajadores inscritos como demandantes de empleo. En base a lo anterior, la oficina emplea procederá a enviar SMS, con indicación del plazo, lugar y horario, para formular la solicitud de participación en dicho Plan, a los demandantes inscritos. Las instancias se entregarán en el Punto de Inclusión del Ayuntamiento, en los 5 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios digital. Con objeto de poder valorar adecuadamente las solicitudes por el tribunal, se ha de acreditar documentalmente por los aspirantes, cada uno de los puntos. LA NO PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, SUPONDRÁ LA IMPOSIBILIDAD DE PUNTUAR EN ESE APARTADO.

REQUISITOS DE LOS TRABAJADORES/AS.

- A) Estar inscrito como demandante de empleo en las categorías correspondientes en la Oficina de Empleo.
- B) Se aplicarán los siguientes criterios orientativos. En todo caso con un único trabajador por unidad familiar. Y en caso de empate dirimirá la mayor fecha de antigüedad de inscripción de los aspirantes

CRITERIOS Y BAREMOS ORIENTATIVOS:



1. Experiencia como Oficial de Construcción y/o Jardinería (9 Puntos)
2. Trabajadores que hayan agotado la prestación contributiva y asistencial por desempleo y todos los miembros de la unidad familiar se encuentren en desempleo. Con cargas familiares.8 Puntos.
3. Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo, ni de nivel contributivo, ni de nivel asistencial y que tengan cargas familiares. 7 puntos
4. Trabajadores que hayan agotado la prestación contributiva por desempleo y tengan cargas familiares 6 puntos.
5. Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo, ni de nivel contributivo, ni de nivel asistencial y que no tengan cargas familiares. 5 puntos.
6. Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo y que no tengan cargas familiares. 4 puntos.
7. Trabajadores que perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo y que tengan cargas familiares 3 puntos.
8. Trabajadores que perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo y que no tengan cargas familiares. 2 puntos
9. En caso de amenazas o conducta inapropiada en selecciones anteriores con los miembros de la comisión local de empleo, se les restarán 8 puntos.

A efectos de computar y catalogar rentas se tomarán en consideración y equipararán por cuantías, cualquier tipo de prestaciones contributivas, asistenciales, Ingreso Mínimo Vital, Pensión no contributiva, Incapacidad Permanente Total para profesión habitual, etc.

Cargas familiares

Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: Cónyuge, hijos o tutelados menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de al menos, 33%) y que carezcan de ingresos.

Por 1 hijo. 0,3 puntos.
Por 2 Hijos. 0,6 puntos.
Por 3 Hijos o más . 0,9 Puntos.

Grado de Discapacidad (Compatible con el desempeño del puesto de trabajo. Dicha compatibilidad, se justificará con informe médico facultativo)

Grado discapacidad Igual al 33% 0,5 Puntos.
Del 34% al 65% 1 Punto.
Del 66% en adelante. 2 puntos.

La discapacidad, ha de ser compatible con el buen trabajo y desempeño de la labor profesional a desempeñar. Y adjuntar certificado médico de compatibilidad. Si no se adjunta, no será valorable.

Inserción Sociolaboral.

1. Acreditación de situación social de vulnerabilidad/ exclusión social. 2 puntos. (Mediante informe técnico de la Trabajadora Social. Haber sido atendido de forma continuada en al menos los 6 meses previos al periodo de inscripción del presente plan. Por parte de los servicios sociales de atención primaria). No será preciso presentar y/o solicitar informe. Esta información se recabará de oficio por la administración.



2. Los trabajadores que presenten incidencias por absentismo laboral o conducta inapropiada en su puesto de trabajo, en contrataciones anteriores. Así como agresiones verbales a los miembros de la comisión local de empleo. Se les restarán 8 puntos.
3. Trabajadores que en los últimos 3 meses participasen en un proceso de itinerario individualizado de inserción en la oficina emplea de Ciudad Real, Formación Profesional para el Empleo o Acreditación profesional. Así como formación para el empleo y mejora de competencias profesionales ofertadas por los servicios municipales (Acreditados con certificados/diplomas preceptivos). 2 puntos.

Renta Per Cápita Familiar.

1. Ingresos de cero. 5 Puntos.
2. Ingresos de 1 euro a 100. 4 Puntos.
3. Ingresos de 101 a 200. 3 Puntos.
4. Ingresos de 201 a 400. 2 Puntos.
5. Ingresos de 401 a 640. 1 Punto.
6. Más de 640. 0 Puntos.

La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extra esté prorrataeada o entre 14 meses, en caso de lo contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar

Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las tres últimas nóminas; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE o con la declaración responsable emitida por el interesado.

En caso de empate tendrá prioridad los que tengan peor situación económica y cargas familiares a juicio de la comisión local de empleo y de persistir el empate, la persona de mayor edad.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

Las personas que durante el proceso selectivo no reúnan los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.

Los trabajadores que tengan informes desfavorables por el trabajo desempeñado y/o presenten incidencias por absentismo laboral en contratos anteriores en este Ayuntamiento, así como tener abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores.

ADmisión DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección valorará las mismas y propondrá un listado provisional de admitidos (seleccionados y suplentes) y excluidos, que será publicado en el Tablón de anuncios del ayuntamiento.

Se indicarán las causas de exclusión que concurran, concediendo a los interesados un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones y consultas. Transcurrido ese plazo, la Comisión de Selección se reunirá para confeccionar la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento del ayuntamiento. Si no se hubieran presentado alegaciones, el listado provisional se convertirá en definitivo.



Constituida de nuevo, en su caso, la Comisión de Selección, resolverá las reclamaciones que se hubieran recibido y efectuará propuesta definitiva de contratación y formación de listado de reservas. De no haber reclamaciones, se entenderá que la propuesta contenida en el acta de selección provisional se eleva a definitiva, sin necesidad de nueva reunión de la Comisión de Selección.

En base al acta de valoración definitiva, se dictará Decreto por la Alcaldía en la que se disponga la contratación del personal propuesto.

La persona seleccionada será llamada para la firma del contrato laboral, alta en el Régimen General de la Seguridad Social y comienzo del trabajo de conformidad con las necesidades del servicio.

En caso de que las personas interesadas no respondan a los llamamientos que se realicen por vía telefónica, o no se presenten para la celebración del contrato, se diligenciará dicha circunstancia, perdiendo el derecho a la contratación y acudiéndose a la lista de reservas que se forme.

Una vez efectuado el contrato laboral, en el supuesto de que se produzca la renuncia a su contrato de trabajo de alguna de las personas seleccionadas, se avisará a la persona que figure en la lista de reserva, según el orden reflejado en el acta de la Comisión de Selección y por el tiempo de duración que reste por cumplir a la persona sustituida.

COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Tribunal Calificador estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes: - Presidente. -Secretario. -Tres vocales.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.



INCIDENCIAS.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, así como la interpretación de las presentes bases. Aplicando en todo caso la normativa de general en la materia.

AUTORIZACIÓN PARA QUE SE UTILICEN LOS DATOS PERSONALES DE LAS SOLICITUDES PARA SU TRAMITACIÓN Y PUBLICACIÓN:

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web, tablón de anuncios o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto

RÉGIMEN JURÍDICO.

El medio de comunicación por el que se efectuarán las sucesivas publicaciones será a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o web municipal. De acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla - La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Los demás actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En Pozuelo de Calatrava, a 8 de enero de 2026



El Alcalde:

DILIGENCIA. -Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía el día 8 de enero de 2026

EL SECRETARIO-INTERVENTOR.



AYUNTAMIENTO
DE
13170 POZUELO DE CALA
AGENCIA DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL





INSTANCIAS PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2025

NOMBRE:

APELLIDOS:

TELÉFONO DE CONTACTO (Imprescindible) :

D.N.I:

DOMICILIO:

FECHA DE INSCRIPCIÓN EN LA OFICINA DE EMPLEO:

FECHA DE ÚLTIMA CONTRATACIÓN EN PLANES DE EMPLEO:

PUESTO SOLICITADO (SOLO UNO CATEGORÍA):

¿TIENE CARGAS FAMILIARES?

- NO
- SI

- DESCENDIENTES
- ASCENDIENTES.

NUMERO _____
NÚMERO _____

¿TIENE DISCAPACIDAD?

- NO
- SI

GRADO RECONOCIDO _____

INGRESOS FAMILIARES MENSUALES _____

¿ES VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GENERO?

- NO
- SI (EN ESE CASO ADJUNTAR INFORME CENTRO DE LA MUJER O SENTENCIA JUDICIAL CON MEDIDAS CAUTELARES EN VIGOR)

¿SE ENCUENTRAN EN DESEMPLEO TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR?

- NO
- SI



FIRMA:



A Y U N T A M I E N T O
DE
13179 POZUELO DE CVA
(CIUDAD REAL)



AGENCIA DE EMPLEO Y
DESARROLLO LOCAL

DECLARACIÓN JURADA
PLAN DE EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2025

D.: /Dña.: _____ mayor de edad, con D.N.I, nº _____
domiciliado en (datos del domicilio /calle/plaza/avda. lo que corresponda, nº ciudad y
provincia)_____

Declaro bajo juramento (**o promesa**) que tenemos unos ingresos familiares mensuales de
_____ y que tenemos unos gastos de hipoteca o
alquiler de _____

AUTORIZO al Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava a solicitar la información y cotejar los
datos económicos de prestación por desempleo para participar en el Plan extraordinario de empleo
2025

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente declaración en Pozuelo de Calatrava a
_____ de _____ de 2026

Firma:

Nombre y apellidos

