

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).	
Expediente	BOLSA de TRABAJO OBRAS y SERVICIOS MUNICIPALES 2021
CONVOCATORIA PÚBLICA para la creación de una “ BOLSA de TRABAJO de PERSONAL de OBRAS y SERVICIOS MUNICIPALES año 2021 ”.	
ANUNCIO de CONVOCATORIA	

En el día de la fecha he firmado el **Decreto nº 17/2021**, en virtud del cual HE DISPUESTO:

“./...

PRIMERO.- APROBAR las BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA pública para la creación de una “**BOLSA de TRABAJO de PERSONAL de OBRAS y SERVICIOS MUNICIPALES año 2021**”.

SEGUNDO.- APROBAR la CONVOCATORIA del correspondiente PROCESO SELECTIVO para creación de la citada **BOLSA de TRABAJO**.

TERCERO.- Ordenar la PUBLICACIÓN de la citada CONVOCATORIA en el Tablón de Anuncios y en la *página web* del Ayuntamiento de Cebolla.

.../...”

Y cuyos efectos se PUBLICAN:

A) las **BASES REGULADORAS** de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una creación de una “**BOLSA de TRABAJO de PERSONAL de OBRAS y SERVICIOS MUNICIPALES año 2021**”, cuyo texto se incluye como ANEXO a continuación y
y B) la **CONVOCATORIA** correspondiente, haciéndose especial referencia al lugar y plazo de presentación de

SOLICITUDES:

LUGAR:	Registro general del Ayuntamiento (<i>sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</i>).
PLAZO:	Del día 10 marzo de 2021 hasta el día 23 del mismo mes. (<i>en horario de 8,00 á 15,00 horas</i>)

Recursos.-

1.- Recurso de Reposición.-

Contra la aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria correspondiente se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Recurso Contencioso-Administrativo.-

Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponer el recurso potestativo de reposición antes referido, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida.

LO QUE SE HACE PÚBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO y a los EFECTOS PROCEDENTES.

En Cebolla, a 8 de marzo de 2021.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Silvia Díaz del Fresno.



AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).

Expediente | [BOLSA de TRABAJO OBRAS y SERVICIOS MUNICIPALES 2021](#)

CONVOCATORIA PÚBLICA para la creación de una “**BOLSA de TRABAJO de PERSONAL de OBRAS y SERVICIOS MUNICIPALES año 2021**”.

ANEXO al ANUNCIO de CONVOCATORIA

TEXTO de las
BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una creación de una “**BOLSA de TRABAJO de PERSONAL de OBRAS y SERVICIOS MUNICIPALES año 2021**”

En Cebolla, a 8 de Marzo de 2021.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Silvia Díaz del Fresno.



EXPOSICIÓN de MOTIVOS.

La crisis económica ha tenido un impacto muy negativo en la economía española y una profunda incidencia en el empleo de nuestra Región, que se ha dejado sentir especialmente entre las personas más jóvenes y entre las mayores que sufren el desempleo de larga duración, provocando, a su vez, desigualdades en las oportunidades laborales, al igual que entre las personas con discapacidad y los colectivos en situación de exclusión social.

A la crisis económica subyacente se ha añadido la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 que ha derivado en pandemia internacional, aún sin controlar definitivamente, y que ha supuesto un agravamiento general de las condiciones económicas y por tanto sociolaborales a nivel nacional, regional y también en nuestro municipio.

Por el Ayuntamiento de Cebolla se han venido desarrollando en los últimos años diversos Programas y Planes de Empleo, en colaboración con otras administraciones públicas, para paliar en lo posible las negativas consecuencias de dicha problemática socioeconómica y laboral en nuestra localidad; y cuyas actuaciones llevadas a cabo por este Ayuntamiento han mejorado ostensiblemente la situación de gran parte de las personas afectadas por el desempleo.

Sin perjuicio de lo cual, dicha situación requiere además una acción decidida del Ayuntamiento de Cebolla mediante la adopción –con cargo a fondos propios- de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta difícil situación socioeconómica y laboral, dentro de las posibilidades económicas y presupuestarias de este Ayuntamiento.

A tal efecto y considerando conveniente y necesaria por las razones expuestas la creación de nuevas oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante la contratación temporal de personas desempleadas y prevenir el riesgo de exclusión social; y a su vez posibilitar y/o mejorar ejecución de obras y la prestación de determinados servicios públicos municipales,

Se redactan las presentes **Bases reguladoras de la Convocatoria** para la selección y contratación de trabajadores/as por el Ayuntamiento de Cebolla, para la **Creación de una Bolsa de Trabajo de Personal de Obras y Servicios Municipales** año 2021

BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA**Base Primera.- FINALIDAD y OBJETO de la CONVOCATORIA.-**

La **finalidad** de esta iniciativa es crear **oportunidades de inserción en el mercado laboral**, mediante la contratación temporal de personas desempleadas y **prevenir el riesgo de exclusión social**; y a su vez posibilitar y/o mejorar ejecución de obras y la prestación de determinados servicios públicos municipales,

Siendo esto así, la presente convocatoria tiene por objeto la **Selección de personas desempleadas** para la **creación una Bolsa de Trabajo Obras y Servicios Municipales**; y cuyos trabajadores/trabajadoras serían contratados/as, en su caso, para la ejecución de las OBRAS y/o realización de los SERVICIOS (*denominación genérica*) que a continuación se relacionan (*y sin perjuicio de otros cuya ejecución pudiera considerarse necesaria y convenientes*), y para las categorías profesionales que asimismo se indican:

	Denominación Obras y Servicios	Puestos de Trabajo y Categoría Profesional
Nº	Denominación	
1	Limpieza Viaria y Edificios Públicos	Peones Limpieza
2	Creación, conservación y mantenimiento de jardines y zonas verdes municipales, control y saneamiento de vertidos incontrolados.	Oficiales 1ª de oficios y Peones construcción
3	Vigilancia y control Punto Limpio.	Vigilante
4	Construcción, reposición, conservación y mantenimiento de Edificios e Infraestructuras e Instalaciones Municipales.	Oficiales 1ª de oficios y Peones construcción
5	Conserjes Colegio Público y Casa Cultura.	Conserjes
6	Portería/Taquilla Piscina Municipal	Porteros/as Piscina

Base Segunda.- REQUISITOS para la SELECCIÓN y CONTRATACIÓN.-

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se reseñan referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

2ª A).- Requisitos Generales.

Las personas interesadas en ser seleccionadas por este Ayuntamiento para su inclusión en la **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y/o prestación de Servicios Municipales año 2021** deberán cumplir los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, *por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*.

Siendo esto así, deberán cumplir los requisitos que a continuación se relacionan:

a)	Tener la nacionalidad española , sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 57 <i>LEBEP</i> y 39 de la Ley 4/2011, respecto de los nacionales de otros estados.
b)	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c)	Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d)	No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2ª B).- Requisitos específicos.

Para poder ser seleccionadas y posteriormente contratadas, las **personas solicitantes** deberán reunir la condición previa de ser **desempleados/as inscritos/as en la Oficina de Empleo** en el momento de la publicación de la convocatoria correspondiente;

y además **experiencia laboral** de al menos **1 año** debidamente acreditada (*mediante nóminas, contratos de trabajo, certificados de empresa, ... etc*) en el supuesto de las personas solicitantes de los puestos de trabajo de Oficial de Primera.

Base Tercera.- PUESTOS de TRABAJO OFERTADOS. CONTRATOS.-

3ª. A) Puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo ofertados serán los reflejados en la Base Primera de las reguladoras de esta convocatoria.

El número de personas a contratar, en su caso, sería el necesario para la ejecución de obras y realización de servicios correspondientes, dentro de las posibilidades económicas y presupuestarias del Ayuntamiento.

3ª. B) Contratos.

Los **contratos** a formalizar con las personas que resulten seleccionadas y propuestas para su inclusión en la **Bolsa de Trabajo para la Ejecución de Obras y Servicios Municipales año 2021** tendrán las siguientes características:

3ª. B) 1.- Contrato Oficiales de Primera.

Los **contratos** a formalizar con las personas que resulten seleccionadas y propuestas para su contratación como Oficiales de Primera de Oficios (Albañiles), tendrá las siguientes características:

a) Tipo de contrato:

De duración determinada: por obra o servicio determinado y/o por acumulación de tareas (*en función de la naturaleza de la actividad a contratar*), al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.1 a) y b) del Estatuto de los Trabajadores.

b) Duración del contrato. Jornada laboral y Salario:

** **Tres** meses.

** Tiempo completo, equivalente a la del resto de personal laboral de este Ayuntamiento; y cuya jornada podrá ser continua o de mañana y tarde según las necesidades de la obra.

** 1.286,48 € mensuales; cuya cantidad comprende el salario base y la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

c) Categoría profesional. Titulación. Perfil del puesto de trabajo:

** Oficiales de Primera (Albañiles).

** No se exige titulación.

** Las tareas y trabajos a desempeñar por las personas contratadas como Oficiales de 1ª de oficio (Albañiles) serán, *entre otras relacionadas con el puesto de trabajo que en su caso pudieran serles asignadas*, las propias de dicha categoría profesional y que se consideren necesarias/os para la efectiva y correcta ejecución de las obras.

Y cuyas tareas y trabajos se desarrollarán en todo caso bajo supervisión del Responsable municipal, y dirección facultativa, en su caso.

3ª. B) 2.- Contratos Peones. Vigilante. Conserjes y Porteros/as.-

Los **contratos** a formalizar con las personas que resulten seleccionadas y propuestas para su contratación como Peones de Limpieza y de la Construcción, Vigilantes, Conserjes y Porteros/as Piscina, tendrán las siguientes características:

a) Tipo de contrato:

De duración determinada: por obra o servicio determinado y/o por acumulación de tareas (*en función de la naturaleza de la actividad a contratar*), al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.1 a) y b) del Estatuto de los Trabajadores.

b) Duración del contrato. Jornada laboral y Salario:

** **Tres** meses, si bien dicha duración puede ser distinta cuando se trate de trabajos a realizar por temporadas o espacios de tiempo específicos.

** Tiempo completo y/o a tiempo parcial dependiendo de la obra y/o servicio para las/os que han sido contratados/as.

En todo caso, será la equivalente a la del resto de personal laboral de este Ayuntamiento; y cuya jornada podrá ser continua o de mañana y tarde según las necesidades de la obra o servicio.

** 1.118,31 € mensuales; cuya cantidad comprende el salario base y la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

c) Categoría profesional. Titulación. Perfil del puesto de trabajo:

** Peones. Vigilantes, Conserjes y Porteros/as

** No se exige titulación específica.

** Las tareas y trabajos a desempeñar por las personas contratadas como Peones, Vigilantes, Conserjes y Porteros/as para la ejecución de obras y/o prestación de los servicios que se relacionan en la Base Primera, serían las propias de dicha categoría profesional, y que se consideren necesarias/os para la efectiva realización de las actuaciones previstas.

Y cuyas tareas y trabajos se desarrollarán en todo caso bajo supervisión del Responsable municipal y oficiales de 1ª de oficio, en su caso.

Base Cuarta.- COMISIÓN de SELECCIÓN.

La **puntuación** de las Solicitudes presentadas se llevará a cabo por la COMISIÓN de SELECCIÓN, que funcionará como órgano colegiado, ajustando en todo momento el procedimiento de su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, *de Régimen Jurídico del Sector Público*, y a la demás normativa aplicable.

Corresponderá a la Comisión de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

4ª.1.- Composición.

La Comisión de Selección estará formada por cinco miembros: 1 persona que ostente la presidencia, 3 vocales y 1 persona que ostente la secretaría con voz y voto.

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por la Sra. Alcaldesa entre funcionarios/as y/o personal laboral al servicio de cualesquiera Administración Pública.

4ª.2.- Quórum.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de celebración de sesiones, será suficiente con la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y secretaría, y de al menos una de sus vocalías o los suplentes correspondientes.

4ª.3.- Abstención y Recusación.

Las personas integrantes de la Comisión de Selección, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, *de Régimen Jurídico del Sector Público*.

Base Quinta.- **CRITERIOS de EXCLUSIÓN. RESERVA de PUESTOS de TRABAJO.**

5ª. A) Exclusiones.-

5ª. A) 1.-Exclusiones por incumplimiento de requisitos.-

No podrán ser seleccionadas para su inclusión en esta Bolsa de Trabajo aquellas personas que no cumplan los requisitos generales y específicos establecidos en la Base Segunda de las reguladoras de la convocatoria.

5ª. A) 2.-Exclusiones de contratación por pertenecer a la misma unidad familiar.-

NO se contratará a más de una persona por unidad familiar, salvo que *no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir*

5ª. B) Reserva de Puestos de Trabajo.-

Se reservan **2** plazas de la totalidad de los puestos ofertados para personas con minusvalía acreditada de grado igual o superior al 33% física o psíquica **siempre que sea compatible con el puesto de trabajo**. De dichas plazas 1 se reservará para ser cubierta por personas que acrediten discapacidad intelectual y 1 para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Estas plazas serán objeto de baremación de **forma separada** al resto de plazas ofertadas, si bien las personas que, habiendo concurrido a estas plazas no las hayan obtenido, podrán optar al resto de las ofertadas con sujeción al baremo general al que se refiere la Base siguiente.

Base Sexta.- **BAREMO de PUNTUACIÓN GENERAL. CRITERIOS de SELECCIÓN.-**

Las SOLICITUDES presentadas por las personas interesadas en ser seleccionadas para su inclusión en la **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Municipales** año **2021** (*y contratación, en su caso, por este Ayuntamiento*) se puntuarán conforme al **Baremo de Puntuación General** que se refleja en **ANEXO I a estas Bases** siempre y cuando los **criterios de selección** que se relacionan en el mismo se encuentren debidamente acreditados.

Y a cuyos efectos se tendrán en cuenta las circunstancias familiares y personales, laborales y situaciones de discapacidad y otras existentes a la fecha de publicación de la convocatoria.

Base Séptima.- **PUBLICIDAD de la CONVOCATORIA. SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN. LUGAR y PLAZO.**

7ª. A) Publicidad de la convocatoria.

Habida cuenta del carácter temporal de la contratación laboral a la que se refieren estas Bases, la **Convocatoria y Bases reguladoras** deberán publicarse, al menos, en el **Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento de Cebolla**.

7ª. B) Solicitudes y Documentación acreditativa.

7ª. B) 1.-Solicitud.

Las **SOLICITUDES** para ser incluidas en el proceso de selección se presentarán según modelo normalizado que será facilitado por este Ayuntamiento (**ANEXO II**), y cuyo modelo de solicitud, a la que se acompañará fotocopia del D.N.I./NIE, incorporará una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** y un apartado de **AUTOBAREMACIÓN** provisional y cumplimentación voluntaria.

Con la presentación de sus respectivas solicitudes los/as aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Cebolla, a los exclusivos efectos objeto de estas bases; y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Cebolla consulte aquellos datos necesarios para comprobar los méritos alegados y que sean objeto de baremación; dando asimismo su consentimiento y autorización para recabar la expedición de la documentación necesaria a tales efectos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Cebolla.

7ª.B) 2.- Documentación acreditativa.

Dichas SOLICITUDES se acompañarán además, de la documentación acreditativa de las **circunstancias** de carácter personal, familiar, laboral y de otras cuya valoración y puntuación soliciten, y sea procedente de conformidad con lo establecido en estas Bases, *sin perjuicio de lo cual la Comisión de Selección, antes de la celebración de la correspondiente reunión para la selección de las personas a proponer para su inclusión en la Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Municipales año 2021 (y contratación, en su caso, por este Ayuntamiento), podrá requerir la presentación de la documentación adicional o complementaria que considere necesaria para poder valorar adecuadamente los criterios de selección establecidos en Anexo I a la Base Sexta de las reguladoras de la convocatoria.*

7ª. C) Lugar y Plazo de presentación de solicitudes.

7ª. C) 1.- Lugar de presentación de solicitudes.

Las **personas interesadas** en ser seleccionadas para su inclusión en la **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Municipales año 2021**, deberán presentar su **SOLICITUD** y documentación acompañada en el **Registro general** del Ayuntamiento (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

7ª. C) 2.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las SOLICITUDES para optar a la selección y posterior contratación a la que se refieren estas Bases podrán presentarse en el PLAZO que se establezca en el ANUNCIO de Convocatoria que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Base Octava.- ELABORACIÓN, PUBLICIDAD y APROBACIÓN LISTA de SELECCIONADOS/AS.

8ª.A).- Listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. **Alcaldesa** dictará **Resolución** declarando aprobadas con carácter provisional, las **Listas de admitidos y excluidos** (*con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso*) al proceso selectivo.

En esta Resolución se indicará la composición nominal de la **Comisión de Selección**.

El correspondiente **Anuncio** se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cebolla y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **10 días**, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos y/o presenten las reclamaciones que consideren oportunas a los efectos procedentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, antes citada.

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, y en virtud del principio de simplificación administrativa, en el supuesto de que no se haya excluido a ningún/a aspirante y además figuren todos/as los/as solicitantes en la Lista de Admitidos, se continuará con el procedimiento de selección y no será necesario el transcurso del plazo de 10 días antes referido.

8ª.B).- Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, la Sra. **Alcaldesa** dictará una nueva **Resolución** declarando aprobadas con carácter definitivo las **Listas definitivas** de aspirantes admitidos y excluidos (*con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso*).

El correspondiente **Anuncio** se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cebolla y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.



8ª.C).- Confección Listas Personas Seleccionadas.-

Habida cuenta de la necesidad de la creación de la Bolsa de Trabajo a la que se refieren estas Bases y sin perjuicio de la interposición de los recursos y de las actuaciones que en su caso procedieran, y habida cuenta de la urgencia en la contratación de las personas que resulten seleccionadas, la **Comisión de Selección** procederá a la baremación de las solicitudes presentadas por las personas incluidas en las **lista definitiva** de aspirantes admitidos.

Y confeccionadas las **Listas de personas seleccionadas** por orden de puntuación para su inclusión en la **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Municipales** año **2021** (y *posterior contratación, en su caso*), en base a las solicitudes presentadas y documentación acompañada, y de conformidad con el baremo de puntuación al que se refiere la Base Sexta y Anexo I correspondiente, la **Comisión de Selección** formulará a la Sra. **Alcaldesa** la correspondiente **Propuesta de Aprobación** de la **Lista de personas seleccionadas** por orden de puntuación para su inclusión en la **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Municipales** año **2021**, atendida la puntuación final obtenida.

8ª.D).- Aprobación Bolsa de Trabajo.

Y la Sra. **Alcaldesa** dictará **Resolución**, si procede, declarando **aprobada** la **Lista de personas seleccionadas** por orden de puntuación para su inclusión en la **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Municipales** año **2021** (y *posterior contratación, en su caso*) y declarando **aprobada**, por tanto, la citada **Bolsa de Trabajo** a los efectos procedentes.

El correspondiente **Anuncio** se expondrá igualmente en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Base Novena.- VIGENCIA y NORMAS de FUNCIONAMIENTO de la BOLSA de TRABAJO.-

9ª. A).- Vigencia de la Bolsa.

La **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Municipales** año **2021** entrará en vigor a partir de su **Aprobación** por **Resolución** de la Sra. **Alcaldesa** a la que se refiere la Base Octava (8ª.D), **continuando su vigencia** hasta que sea sustituida por una **nueva Bolsa de Trabajo** que se formase, en su caso, previa nueva convocatoria para su constitución por parte de este Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo cual, la inclusión de las personas solicitantes en esta Bolsa de Trabajo **no supone la obligación jurídica para el Ayuntamiento de proceder a la contratación** de las mismas, por cuanto dicha contratación **sólo será llevada a cabo** en los supuestos de que sea **efectivamente necesaria** y **siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan**.

9ª. B) Normas de Funcionamiento.

9ª.B)1.- Respecto de las Contrataciones.

Con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo se formalizarán contrataciones de carácter temporal, previa presentación de la documentación requerida y que sea procedente, en el momento en que sea necesario según las necesidades del Ayuntamiento de Cebolla, y únicamente por el tiempo preciso para dicha actividad o bien para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad de la persona que venga desempeñando el puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a las siguientes normas:

1ª.- Se procederá al **llamamiento** según el orden establecido en la propia Bolsa de Trabajo en función de las puntuaciones obtenidas (*cuyo orden no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma*), dando comienzo por quien ocupe el primer lugar. Y cuyos llamamientos se realizarán, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o correo electrónico facilitados por los/as aspirantes en la instancia presentada (*y/o posteriormente actualizados en su caso, ya que los/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dicha información*) para tomar parte en el proceso selectivo (*y/o por otros medios en casos excepcionales, si así se estima necesario*).

El/la aspirante que no se encuentre disponible por causa de fuerza mayor (*contratación, excedencia, paternidad/maternidad, enfermedad...etc.*) en cualquier momento de vigencia de la Bolsa, deberá comunicar en las Oficinas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla su NO...../.....

.../... disponibilidad en dicha Bolsa de Trabajo, adjuntando o aportando la documentación acreditativa de dicha situación.

Los/as aspirantes deberán confirmar su **disponibilidad** a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las Oficinas Municipales y en un plazo máximo de un día hábil desde la realización del llamamiento antes referido; debiendo presentar a estos efectos en el Ayuntamiento la **documentación** necesaria para la posterior formalización de los correspondientes contratos de trabajo.

2ª.- Si no se lograre contactar con los/as candidatos/as, *para lo que deberán realizarse tres intentos de localización telefónica y/o vía correo electrónico con un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de los tres intentos de comunicación con su identificación horaria*, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.

Todos/as aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados/as permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo, a la espera de nuevos llamamientos.

3ª.- Para ser contratada la persona seleccionada e incluida en la Bolsa de Trabajo, deberá conservar la misma **fecha de inscripción** en la Oficina de Empleo que cuando fue seleccionada.

No obstante, dicho requisito no será exigible en el supuesto de que la persona seleccionada e incluida en esta Bolsa de Trabajo, hubiera sido contratada durante un breve período de tiempo por otras personas físicas o jurídicas, en el plazo comprendido entre la selección y la contratación por el Ayuntamiento en su caso; y cuyo requisito no será exigible siempre y cuando el período total de contratación por cuenta de otras personas físicas o jurídicas no sea superior a un total de 60 días, ya sea consecuencia de una o varias contrataciones; y a cuyos efectos deberá presentarse documentación relativa a la Vida Laboral (TGSS), del solicitante.

4ª.- La persona contratada deberá realizar un periodo de prueba de 15 días; y de no superarse el mismo, pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, previa adopción del correspondiente acuerdo por Resolución de Alcaldía.

9ª.B) 2.- Causas justificadas de renuncia.

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

a) Estar **trabajando** cuando se realice el llamamiento.

Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

b) Encontrarse en situación de **incapacidad** para trabajar por motivos de salud.

Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación, no siendo válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

c) Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (*matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos*).

Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente **documentación acreditativa** en el plazo de **dos días hábiles**.

De ser aceptada la justificación, permanecerán en el **mismo puesto** que ocupaban en la Bolsa de Trabajo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas.

9ª.B) 3.- Bajas en la Bolsa de Trabajo.

Causarán Baja en la Bolsa de Trabajo (*previa comunicación a los/las interesados/as indicándoles el motivo de su exclusión, practicada mediante cualquiera de los medios previstos establecidos a tal efecto, y previo expediente tramitado a tal efecto*), los/las aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.

b) Quienes, pese a haber sido localizados/as, no comparecieren en las Oficinas Municipales dentro del plazo establecido al efecto.

c) Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Trabajo.

d) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarla; o dejen su puesto de trabajo una vez hayan sido contratados/as.

- e) Incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- f) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
- g) La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- h) La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo supondrá la baja definitiva en la Bolsa.

9. C).- Incompatibilidades.-

Las personas incluidas en la **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Municipales** año 2021, **NO** serán contratadas por este Ayuntamiento en los supuestos en que lo hayan sido en el marco de Programas y Planes de Empleo y/o para cualquier prestación de servicios y/o ejecución de obras municipales, durante el **año natural anterior** si bien permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo, a la espera de nuevos llamamientos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las personas incluidas en la **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Municipales** año 2021, **NO** estarán obligadas a presentar la documentación acreditativa de los requisitos y/o circunstancias a la que se refiere la Base Sexta y Anexo I correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Documentación **obrante en este Ayuntamiento** presentada para otros procesos de selección de personal y que se encuentre en vigor.
- b) Documentación que **pueda obtenerse directamente por el Ayuntamiento**, previa autorización expresa y por escrito de los/as interesados/as.

RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.

A) Régimen Jurídico.-

El procedimiento de selección de trabajadores/as para su inclusión en la **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Municipales** año 2021 (y posterior contratación, en su caso), **se regirá por estas Bases**, así como a lo que resuelva, en su caso, la Sra. **Alcaldesa-Presidenta**, *salvo en los aspectos que pudieran contradecir la normativa de general y obligatoria aplicación.*

Y además por la **legislación aplicable**, constituida, básicamente y entre otra, por las normas jurídicas que a continuación se relacionan:

	** Reglamento (UE) nº 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión (DOUE de 27 de mayo)
	El Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, <i>aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.</i>
	El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, <i>aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>
	<i>Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.</i>
	<i>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</i>
	<i>Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i>
	<i>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</i>

B) Recursos.-

B.1.- Recurso de Reposición.-

*Contra las presentes Bases y Convocatoria correspondiente, y los actos administrativos que deriven de la misma, se podrá interponer **recurso potestativo de reposición** ante la Sra. **Alcaldesa** en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

B.2.- Recurso Contencioso-Administrativo.-

*Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo). BOLSA de TRABAJO OBRAS y SERVICIOS
MUNICIPALES 2021 BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la selección
y contratación de PERSONAL. Folio 5/5.-

*De no interponer el recurso potestativo de reposición antes referido, se podrá interponer directamente **recurso contencioso-administrativo**, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida.*

En Cebolla, a 8 de Marzo de 2021.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Silvia Díaz del Fresno.



AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo). BOLSA de TRABAJO OBRAS y SERVICIOS MUNICIPALES 2021 BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la selección y contratación de PERSONAL.

ANEXO I a Base Sexta de las reguladoras de la Convocatoria que se cita.

BAREMO de PUNTUACIÓN GENERAL. CRITERIOS de SELECCIÓN

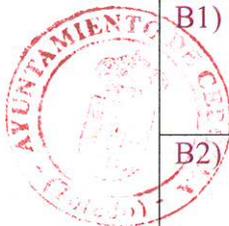
A) Criterios relativos a circunstancias familiares y personales.

A1	Personas solicitantes integradas en unidades familiares (*)	Puntos
a)	Personas solicitantes pertenecientes a familias en las que TODOS los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén DESEMPLEADOS y hayan agotado y/o no perciban prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas.	15
b)	Personas solicitantes pertenecientes a familias en las que TODOS los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén DESEMPLEADOS, pero alguno de ellos cobra importe <i>mínimo</i> prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión <i>mínima</i> u otras ayudas. <i>13 puntos si es un miembro el que cobra; 12 puntos, si son dos miembros los que cobran; 11 puntos si son tres o más los que cobran.</i>	13/12/11
c)	Personas solicitantes integradas en unidades familiares con hijos/as o tutelados/as a su cargo: 1 punto, por cada hijo/a o tutelado/a.	1/2
A2	Personas solicitantes no integradas en unidades familiares (*)	
	Personas solicitantes <u>no integradas en ninguna unidad familiar</u> (es decir, <i>individualmente consideradas</i>) en situación de desempleo y que hayan agotado y/o no perciban prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas.	10
<u>B) Criterios relativos a circunstancias laborales.</u>		
B1)	Personas solicitantes que no han sido nunca contratadas ni han ejercido su actividad por cuenta propia, <i>y por tanto nunca han cotizado</i> en el Régimen General de la Seguridad Social ni tampoco en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos ni en cualquier otro Régimen de la Seguridad Social.	5
B2)	Personas solicitantes que han permanecido en situación de desempleo durante los 5 últimos años: 0,50 puntos por cada período de 6 meses de desempleo, hasta un máximo de 5 puntos .	5
B3)	Personas solicitantes que NO han sido contratadas por el Ayuntamiento de Cebolla, ni por ninguna otra Administración Pública en los últimos 3 años	5
<u>C) Criterios relativos a situaciones de discapacidad y otras.</u>		
C1)	Personas solicitantes <u>discapacitadas</u> (1 punto con un grado de discapacidad igual al 33% ; y 2 puntos con un grado de discapacidad del 34% o superior)	1/2
C2)	Personas solicitantes mayores de 55 años	3
C3)	Personas empadronadas en el municipio de Cebolla, con una antelación de al menos 12 meses respecto de la fecha de publicación e la convocatoria correspondiente.	3
C4)	Personas solicitantes menores de 25 años , a la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente	3
C5)	Mujeres víctimas de violencia de género	1

Criterios a seguir en supuestos de empate a puntos.

En el caso de que como resultado de esta baremación, a dos o más SOLICITANTES les corresponda la **misma puntuación**, se atenderá a los **criterios** que a continuación se indican:

1º	Solicitantes integrados en una unidad familiar en los que todos los miembros de la misma estén en desempleo y no perciban ninguna prestación ni de carácter contributivo ni no contributivo.
2º	En caso de persistir la igualdad se atenderá a la fecha de antigüedad como demandante de empleo del solicitante, descendiendo al mes y día concreto de la demanda.
3º	Si perdurara el empate, tendrá preferencia la persona de más edad .
4º	Y si perdurara el empate, tendrá preferencia la mujer .



(*) A los efectos previstos en estas bases se entenderá por **UNIDAD FAMILIAR** la constituida a la fecha convocatoria por las siguientes personas:

** el/la **solicitante**.

** el **cónyuge** o **persona con quien conviva** sin vínculo de consanguinidad y esté unida entre sí por otra forma de *relación habitual análoga a la conyugal*, y cuya relación se presumirá salvo prueba en contrario, por la información obrante en el Padrón Municipal de Habitantes y/o en los supuestos de existencia de Libro de Familia.

** los **hijos/as** o **tutelados/as** menores de 26 años o personas discapacitadas con una discapacidad reconocida de al menos el 33% que convivan con ellos, y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

En Cebolla, a 8 de Marzo de 2021.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Silyia Díaz del Fresno.



AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo). CONVOCATORIA PÚBLICA para la creación de una BOLSA de TRABAJO OBRAS y SERVICIOS MUNICIPALES 2021.

ANEXO II a Base Séptima de las reguladoras de la Convocatoria que se cita.

SOLICITUD

DATOS SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
Tel. fijo/móvil/e-mail/fax	
ESTADO CIVIL	

Ante la Sra. **Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cebolla** (Toledo), comparece y como mejor proceda:

EXPONGO

Que enterado/a de la **Convocatoria pública** efectuada por el **Ayuntamiento de CEBOLLA**, relativa a la selección de **personas desempleadas para la creación de una Bolsa de Trabajo para la Ejecución de Obras y Servicios Municipales**, año **2021** y aceptando íntegramente el contenido de las BASES reguladoras de la CONVOCATORIA y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas,

SOLICITO

PARTICIPAR en el **proceso de selección de personal** para ser incluido/a en la **Bolsa de Trabajo para la ejecución de Obras y Servicios Municipales**, año 2021.

Y cuya SOLICITUD de selección y contratación se refiere al/los **PUESTO/S de TRABAJO** que se indican (*señalar con una X*):

	Denominación Obras y Servicios	Puestos de Trabajo Categoría Profesional	X
Nº	Denominación		
1	Limpieza Viaria y Edificios Públicos	Peón Limpieza	
2	Creación, conservación y mantenimiento de jardines y zonas verdes municipales, control y saneamiento de vertidos incontrolados.	Oficial 1ª de oficios Peón construcción	
3	Vigilancia y control Punto Limpio.	Vigilante	
4	Construcción, reposición, conservación y mantenimiento de Edificios e Infraestructuras e Instalaciones Municipales.	Oficial 1ª de oficios Peón construcción	
5	Conserjes Colegio Público y Casa Cultura.	Conserje	
6	Portería/Taquilla Piscina Municipal	Portero/a Piscina	

Y a cuyos efectos **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO.- Respecto del cumplimiento de **requisitos generales para la contratación.**

Que cumplo los **requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público** en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, *por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*

Y no estoy incurso/a en ninguna causa de **incompatibilidad** para ser contratado/a por la administración pública.

SEGUNDO.- Respecto del cumplimiento de los **requisitos específicos para la contratación.**

Que cumplo los **requisitos establecidos con carácter específico para la contratación** establecidos en la Base Segunda de la convocatoria; y a cuyos efectos hago constar:

1º.- Que reúna la condición de ser **desempleado/a inscrito/a en la Oficina de Empleo en el momento de registro de la Oferta de empleo**, lo que acredito con el **Informe Consejería Economía, Empresas y Empleo sobre Períodos de inscripción** y/o Documento Acreditativo de Alta y Renovación de la Demanda (**Tarjeta DARDE**)

2º.- Que tengo suficiente **experiencia** laboral como Oficial de Primera de Oficios, lo que acredito *mediante nóminas, contratos de trabajo, certificados de empresa.....* que se adjuntan.
(Sólo para el caso de los solicitantes de los puestos de trabajo de Oficial de Primera)

TERCERO.- Respecto de la concurrencia de otras circunstancias relativas a los **Criterios de Selección y documentación que se acompaña.**

Que a efectos de la **Baremación** de puntuación general prevista en el **Anexo I** a la Base Sexta de las reguladoras de la convocatoria hago constar expresamente:

1ª.- Que la **información sobre percepciones por prestación/subsidio/RAI/pensión** de cualquier naturaleza es la siguiente:

Cobro prestación, subsidio RAI o pensión (<i>indíquese SI o NO</i>)			
SI	NO	Concepto	Importe €

A cuyos efectos aporto la documentación acreditativa del concepto e importe.

2ª.- Que los miembros de **mi unidad familiar** y que a continuación se relacionan, se **encuentran actualmente en situación de desempleo** y no tienen la condición de **trabajador/a autónomo/a** que la información sobre si perciben prestación/subsidio/RAI, pensión u otras ayudas públicas es la siguiente:

Nombre y Apellidos	Parentesco	Edad	D.N.I./ N.I.E.	Cobra prestación, subsidio, RAI, pensión u otra ayuda			
				SI	NO	Concepto	Importe €

Y para cuya **ACREDITACIÓN** se adjunta la documentación procedente, de la que a continuación se relaciona:

A) Documentación relativa a la composición/situación de la Unidad Familiar	
	Certificación relativa al Padrón Municipal de Habitantes.
	Libro de familia (<i>titulares e hijos/as a su cargo</i>) y/o documentación relativa a la persona con quien conviva el solicitante con una relación habitual análoga a la conyugal.
	D.N.I. o N.I.E. de todos los miembros de la unidad familiar anteriormente relacionados
B) Documentación relativa al concepto e importe percepciones	

Y por lo que se refiere concretamente a los **criterios de selección** reflejados en el citado Anexo I, hago constar la **concurrencia de las circunstancias** que se indican (*señalar con una X*); acompañando, para su acreditación, la **DOCUMENTACIÓN** que igualmente se reseña:

Criterios de Selección/Documentación Justificativa.	Concorre	
	SI	NO
A1 a).- Personas solicitantes pertenecientes a familias en las que TODOS los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén DESEMPLEADOS y hayan agotado y/o no perciban prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas.		

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo). CONVOCATORIA PÚBLICA para la creación de una BOLSA de TRABAJO OBRAS y SERVICIOS MUNICIPALES 2021 . ANEXO II a Base Séptima de las reguladoras de la Convocatoria que se cita. SOLICITUD. Folio 2/2.-

Documentación acreditativa de que los demás miembros de la unidad familiar están desempleados:
Certificación acreditativa de la situación de desempleo: Informe TGSS relativo a la Vida Laboral y o Documento Acreditativo de Alta y Renovación de la Demanda (Tarjeta DARDE)

Documentación acreditativa de la NO percepción por el/la Solicitante y los demás miembros de la unidad familiar, de prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas:

Documentación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) u otro organismo competente en su caso, sobre percepción de prestaciones por desempleo, subsidios, RAI, pensión u otras ayudas, salvo que dicha Información se haya obtenido, previa autorización, por los Servicios Municipales.

A1 b).- Personas solicitantes pertenecientes a familias en las que TODOS los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén DESEMPLEADOS pero alguno de ellos cobra importe mínimo prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión mínima u otras ayudas.

Documentación acreditativa de que los demás miembros de la unidad familiar están desempleados:
Certificación acreditativa de la situación de desempleo: Informe TGSS relativo a la Vida Laboral y/o Documento Acreditativo de Alta y Renovación de la Demanda (Tarjeta DARDE)

Documentación acreditativa de la percepción por el/la Solicitante y por los demás miembros de la unidad familiar, de prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas:

Documentación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) u otro organismo competente en su caso, sobre percepción de prestaciones por desempleo, subsidios, RAI, pensión u otras ayudas, salvo que dicha Información se haya obtenido, previa autorización, por los Servicios Municipales.

A1 c).- Personas solicitantes integradas en unidades familiares con hijos/as o tutelados/as a su cargo

A2).-Personas solicitantes no integradas en ninguna unidad familiar (es decir, individualmente consideradas) en situación de desempleo y que hayan agotado y/o no perciban prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas.

Documentación acreditativa de la NO percepción por el solicitante de prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas:

Documentación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) u otro organismo competente en su caso, sobre percepción de prestaciones por desempleo, subsidios, RAI, pensión u otras ayudas

B1).- Personas solicitantes que no han sido nunca contratadas ni han ejercido su actividad por cuenta propia, y por tanto nunca han cotizado en el Régimen General de la Seguridad Social ni tampoco en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos ni en cualquier otro Régimen de la Seguridad Social.

Informe TGSS relativo a la Vida Laboral

B2).- Personas solicitantes que han permanecido en situación de desempleo durante los 5 últimos años.

No necesaria documentación adicional

B3).- Personas solicitantes que NO han sido contratadas por el Ayuntamiento de Cebolla, ni por ninguna otra Administración Pública en los últimos 3 años

Informe TGSS relativo a la Vida Laboral

C1).- Personas solicitantes discapacitadas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Tarjeta acreditativa de la minusvalía

C2).- Personas solicitantes mayores de 55 años.

No necesaria documentación adicional.

C3).- Personas empadronadas en el municipio de Cebolla, con una antelación de al menos 12 meses respecto de la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.

No necesaria documentación adicional.

C4).- Personas solicitantes menores de 25 años, a la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente

No necesaria documentación adicional.

C5).- Mujeres víctimas de violencia de género

Copia sentencia y/u otra documentación acreditativa



CUARTO.- AUTOBAREMACIÓN (Cumplimentación voluntaria)

Que a efectos de la **baremación** y teniendo en cuenta los criterios de selección y la valoración de los mismos establecida en el Anexo I a la Base Sexta de las reguladoras de la convocatoria considero que mi puntuación total asciende a un total de _____ puntos, según se detalla a continuación.

A1	Personas solicitantes integradas en unidades familiares	Puntos
a)	Personas solicitantes pertenecientes a familias en las que TODOS los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén DESEMPLEADOS y hayan agotado y/o no perciban prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas.	
b)	Personas solicitantes pertenecientes a familias en las que TODOS los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén DESEMPLEADOS, pero alguno de ellos cobra importe <i>mínimo</i> prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión <i>mínima</i> u otras ayudas.	
c)	Personas solicitantes integradas en unidades familiares con hijos/as o tutelados/as a su cargo:	
A2	Personas solicitantes no integradas en unidades familiares	
	Personas solicitantes no integradas en ninguna unidad familiar (es decir, <i>individualmente consideradas</i>) en situación de desempleo y que hayan agotado y/o no perciban prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas.	
B1)	Personas solicitantes que no han sido nunca contratadas ni han ejercido su actividad por cuenta propia, y <i>por tanto nunca han cotizado</i> en el Régimen General de la Seguridad Social ni tampoco en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos ni en cualquier otro Régimen de la Seguridad Social.	
B2)	Personas solicitantes que han permanecido en situación de desempleo durante los 5 últimos años	
B3)	Personas solicitantes que NO han sido contratadas por el Ayuntamiento de Cebolla, ni por ninguna otra Administración Pública en los últimos 3 años	
C1)	Personas solicitantes discapacitadas	
C2)	Personas solicitantes mayores de 55 años	
C3)	Personas empadronadas en el municipio de Cebolla, con una antelación de al menos 12 meses respecto de la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.	
C4)	Personas solicitantes menores de 25 años , a la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente	
C5)	Mujeres víctimas de violencia de género	
Total puntos		

QUINTO.- Respecto de las autorizaciones para recabar información.

Que a efectos de la comprobación de los datos antes reflejados anteriormente el/la SOLICITANTE y las PERSONAS pertenecientes a mi UNIDAD FAMILIAR

AUTORIZAN al Ayuntamiento de CEBOLLA para que pueda recabar la correspondiente información del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), u otro organismo de la Administración competente, en su caso, sobre percepciones por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas y de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha sobre sus periodos de inscripción como demandantes de empleo.

En Cebolla, a _____ de _____ de 2021

FIRMAS	
El/la Solicitante	Fdo.
Miembros Unidad familiar relacionados	(firmas de todos los miembros de la unidad familiar computables a estos efectos)

(*) Advertencia: en el supuesto de que algún miembro de la unidad familiar no firme se entenderá que no se encuentra en situación de desempleo y/o percibe prestación, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas públicas.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).-