



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 139, fecha: jueves, 22 de Julio de 2021

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES DE LA CONVOCATORIA DE INFORMADOR TURISTICO DE  
JADRAQUE (GUADALAJARA) DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO

**2277**

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020, Y CON LOS RECURSOS REACT-UE, COMO PARTE DE LA RESPUESTA DE LA UNIÓN EUROPEA A LA PANDEMIA DE COVID-19 2021, REGULADA POR LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO 64/2021 DE 11 DE MAYO DOCM 17/05/2021 Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA CUBRIR EL TOTAL DE CONTRATOS DE TRABAJO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

### 1.- OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la contratación de personas desempleadas, especialmente paradas de larga duración y las que estén en situación de exclusión social, así como de aquellas que han perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19, y la creación de una bolsa de candidatos para cubrir el total de contratos de la Convocatoria de Subvenciones para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo 2014-2020, y con los recursos REACT, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de



Covid-19.

Se regula por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, junto con la oferta genérica realizada al Servicio Público de Empleo de trabajadores para llevar a cabo los siguientes proyectos:

#### PROYECTO

#### 2. GUIAS TURISTICOS PARA REFORZAR LA EXPOSICIÓN DE ZURBARAN .

Estas bases generales han de regular el proceso de selección para la contratación de trabajadores/as desempleados/as que concurran a la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de JADRAQUE , para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de puesto de trabajo de INFORMADOR/A TURISTICO, en régimen de personal laboral temporal , en el marco de la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social en Castilla-La Mancha 2021, regulado por Orden de la Consejería de Economía, Empresas, y Empleo de 64/2021 de fecha 11/05/2021 y la creación de una bolsa de candidatos para cubrir posteriormente la totalidad de contratos de la Convocatoria

El contrato tendrá una duración de 6 meses (180 días naturales ), no siendo susceptible de

prórroga, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.2 de la Orden 64/2.201 que rige esta convocatoria para las contrataciones de menor duración. La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que determine la Alcaldía-Presidencia. La jornada de los contratos de trabajos subvencionados será a tiempo completo , de lunes a domingo con los correspondientes descansos.

Las funciones:

Atender a la oficina turística de Jadraque

Atención de solicitudes presenciales de información turística.

Visitas guiadas a puntos de interés turístico de Jadraque y visitas guiadas a exposiciones , especialmente los cuadros de "ZURBARAN".

Cobrar la entrada correspondiente del día tanto individual como para grupos.

Velar por el orden y organización de las visitas, tanto individuales como colectivas

- Controlar el flujo de visitantes.
- Atención de solicitudes no presenciales de información turística: teléfono, correo postal, electrónico, whastapp y redes sociales, así como otras que se desarrollen en el futuro.
- Apertura y cierre de los edificios patrimoniales gestionados a través de la Concejalía de turismo.



- Concertar previamente con los turistas o los clientes el programa de visitas, debiendo cumplirlo totalmente y por el tiempo de duración del mismo
- Cualquier tarea administrativa de gestión interna de la Concejalía de Turismo, en su caso o cualquier tarea relacionada con la función de Informador Turístico que no se halla recogido expresamente.

## 2.- SELECCIÓN DE LAS PERSONAS A CONTRATAR.

Las presentes bases, de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de Jadraque para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de Guadalajara, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

No obstante, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de referencia como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en el artículo 6 punto 1 a, b y c de la citada orden.

## 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Requisitos generales.

a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.

c. 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.

d. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.



e. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.

f. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.

g. Estar en posesión, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, el Título de Bachiller o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada o bien poseer la habilitación para el ejercicio de la actividad de informador turístico de ámbito local otorgada por la Consejería competente en materia de turismo de Castilla La Mancha o Habilidad de Guía Oficial de Turismo emitido por cualquier Administración Pública dentro del espacio SCHENGEN junto con Graduación en Educación Secundaria Obligatoria , titulado técnico o equivalente.

Conforme establece el artículo 6 de la Orden reguladora, los participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizados por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.



b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como AÑO XL Núm. 93 17 de mayo de 2021 19435 desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje. 2.El 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad, previsto en el apartado 1 letra c). Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo. 3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente en la oficina de empleo de referencia, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

4. Los porcentajes mínimos previstos en este artículo, sólo serán aplicables a las entidades locales beneficiarias con población superior a los 3.000 habitantes y siempre que haya suficientes personas desempleadas de los colectivos a los que se refieren, para alcanzar dichos porcentajes.

5. No obstante las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

#### 4. EXCLUSIONES.

No podrán participar en este Plan de Empleo más de un miembro de la misma



unidad familiar.

## 5.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

De acuerdo con el artículo 7 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

### 1. Son obligaciones de las personas contratadas:

a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia.

De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.

2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática. El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

b) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia. c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

## 6.- INSTANCIAS.



- 6.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base tercera, y se dirigirán a la Alcalde-Presidente de la Corporación.

- 6.2. La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos de baremo, será la que a continuación se indica y deberá ser aportada junto con la solicitud, o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para la presentación de solicitudes, debiendo acompañarse -en original y en copias debidamente autorizadas o compulsadas, de no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso:

- Fotocopia D.N.I./N.I.E. y permiso de trabajo vigente.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta como demandante de empleo, en la que figure la antigüedad.
- Certificado del Servicio Público de Empleo de periodos en desempleo ( o autorización para recabarlo por parte del Ayuntamiento.
- Certificado del Servicio Público de Empleo relativo al cobro de prestaciones o subsidios por desempleo ( o autorización para recabarlo por parte del Ayuntamiento)
- Documentación acreditativa de las circunstancias baremables ( hijos, renta familiar, situación de desempleo como consecuencia de la crisis provocada por el Covid-19, etc)
- Las personas con discapacidad deberán aportar certificación de discapacidad, expedida por la administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- Vida laboral actualizada.
- Curriculum vitae ( solo en el caso de personal cualificado)
- Justificación de la condición de mujer víctima de violencia de género, acreditada en la forma establecida en el art. 3.2 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción socio-laboral para mujeres víctimas de violencia de género, en su caso.
- Resolución del reconocimiento de la discapacidad superior al 33% , en su caso.

La comprobación de falsedad de datos aportados y/o la omisión de los mismos, será causa de no admisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los interesados.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara , también se publicará en Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) en el tablón de anuncios virtual. Además se puede publicar en la página web del Ayuntamiento de Jadraque.

6.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que



determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara de a los efectos oportunos.

#### 6.5 Acreditación de documentos:

Para acreditar los datos personales y la situación laboral
1. Fotocopia del D.N.I , o del NIE en caso de solicitantes extranjeros. 2. Fotocopia de la tarjeta de desempleo (cartón del paro) del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren inscritos como desempleados. 3. Informe vida laboral actualizada. 4. Certificado de Periodos de Desempleo (Servicio de Empleo)
Para acreditar la unidad familiar
5. Fotocopia del libro de familia donde figure el solicitante y el resto de los miembros de la unidad familiar ( sin perjuicio de que pueda recabarse del Padrón Municipal por parte de la Comisión de Empleo).
Para acreditar los ingresos de la unidad familiar
6. Las 3 últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que trabajen por cuenta ajena ( tres meses anteriores a la presente convocatoria) 7. En caso de autónomos en la unidad familiar, última declaración del IRPF. 8. Certificado de Cobro de Prestaciones (Servicio de Empleo) de todos los miembros de la unidad familiar en situación de desempleo. 9. Acreditación del cobro de pensiones u otros subsidios de la unidad familiar ( pensión de jubilación, viudedad, orfandad , discapacidad , etc) 10. En caso de cónyuges separados, declaración del cobro de pensión de alimentos a favor de hijos (sentencia judicial) 11. En caso de hipoteca de primera vivienda, certificado bancario que acredite la hipoteca. 12. En caso de vivienda en alquiler, contrato de alquiler y últimos 3 recibos que acrediten el pago.
Para acreditar la discapacidad
13. Resolución del reconocimiento de la discapacidad superior al 33%.
Para acreditar la situación de convivencia con personas dependientes
14. Resolución de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia, o bien, certificado de Bienestar Social donde conste que el solicitante tiene el reconocimiento de cuidador de persona dependiente.
Para acreditar la situación de desempleo como consecuencia de la crisis provocada por el Covid -19.
15. Documento de despido o certificado de empresa anterior.
En caso de extranjeros de estados no miembro de la CE.
16. Fotocopia del permiso de trabajo y residencia en vigor (con original para su compulsión)
En caso de solicitantes no empadronados en Jadraque (Guadalajara)
17. Certificado de empadronamiento de su localidad donde figuren todos los miembros de la unidad familiar.
En caso de solicitudes para ocupaciones con cualificación
18 .Curriculum 19. Fotocopia de títulos, cursos o carnet exigidos para la ocupación.

#### 7- OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO.



1. Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, salvo lo previsto en el artículo 6.2, será preciso que se formalice una oferta genérica de empleo, con el ámbito territorial que se considere, ante la correspondiente oficina de empleo de Castilla-La Mancha. Dicha oferta deberá ser remitida a la oficina de empleo con, al menos, quince días naturales de antelación respecto a la fecha de inicio del proceso de selección que realice la entidad beneficiaria.

2. La oferta de empleo deberá ajustarse al contenido y a los perfiles profesionales requeridos en la memoria del proyecto y especificará el número de personas solicitadas por puesto a cubrir. Además, deberá estar formulada de forma precisa y ajustada a los requerimientos del puesto de trabajo y no contendrá elementos que puedan servir de base para cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios preferenciales establecidos en esta orden.

3. De entre los colectivos sondeables, las oficinas de empleo dirigirán a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo subvencionados, para su presentación ante la entidad beneficiaria de la subvención. Mediante la cumplimentación del anexo que se establezca por el Servicio de Intermediación de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, la oficina de empleo determinará que las personas enviadas para su selección por las entidades beneficiarias, cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 6.1, así como el colectivo al que pertenecen, de entre los previstos en dicho apartado.

4. Las personas incluidas en el artículo 6.2, serán dirigidas a la entidad beneficiaria, con arreglo al protocolo establecido con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, que se publicará en el portal de internet de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.castillalamancha.es](http://www.castillalamancha.es)).

#### 8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) en el tablón de anuncios virtual y en el tablón físico. Además se puede publicar en la página web del Ayuntamiento de Jadraque (Guadalajara).

En la misma resolución se señalará la composición de la Comisión de Selección.

En la lista deberán constar: Los apellidos, nombre de los aspirantes y las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y



cuando se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

#### 9.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

9.1. Estará integrada por los siguientes miembros: PRESIDENTE: designado por la Alcaldía.

9.2. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

9.3. Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

9.4. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

9.5. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.

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

9.7. Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

9.8. La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en su caso.

9.9. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos



establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

9.10. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 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.

#### 10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Las solicitudes presentadas serán baremadas de acuerdo con lo previsto en la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, así como las directrices recibidas desde los Servicios Provinciales de Economía y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha:

#### BAREMACIÓN SITUACIÓN QUE SE VALORA PUNTUACIÓN QUE CONLLEVA FORMA DE ACREDITAR

SITUACIÓN QUE SE VALORA	PUNTUACIÓN QUE CONLLEVA	FORMA DE ACREDITAR
Tiempo acumulado en el desempleo	1 punto por mes completo como desempleado a tiempo completo en los últimos 3 años. Máximo 3,6 puntos	Se acredita con Certificado de periodos de inscripción como desempleado
Tiempo transcurrido desde la participación en el último Plan de Empleo, Taller, Escuela Taller, etc	0,1 punto por cada mes completo desde el fin del contrato. (excluidos los 24 primeros meses) Máximo 4,0 puntos	
Haber participado en planes o programas de empleo en los últimos 24 meses	20 puntos (negativos)	
Tener a algún miembro de la unidad familiar trabajando en la actualidad en planes de empleo o programas de formación	20 puntos (negativos)	
No haber participado nunca en Planes de empleo o programas de formación y empleo	15 puntos	
Hijos a cargo menores de 16 años	2,0 puntos por cada hijo menor a cargo. Máximo 6,0 puntos	Se acredita con el libro de familia y, en su caso, resolución de discapacidad. En caso de padres separados o divorciados, la puntuación se asigna sólo al cónyuge custodio. En caso de custodia compartida, la puntuación será la mitad. (Aportar sentencia)
Hijos a cargo con discapacidad igual o superior al 33%	3,0 puntos por cada hijo a cargo con discapacidad	
Miembros de la unidad familiar mayores de 16 años en desempleo (excluido solicitante)	1,0 puntos por cada miembro en desempleo. Máximo 3,0 puntos	Se acredita con la Tarjeta de Demanda de Empleo de cada miembro mayor de 16 años
Carecer de prestación ni subsidio por desempleo	5,0 puntos	Se acredita con certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo
Estar cobrando subsidio o ayuda de importe inferior a 460 €	2,0 puntos.	Se acredita con certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo
Edad	mayor de 45 años 2,0 puntos mayor de 50 años 3,0 puntos mayor de 55 años 4,0 puntos	Se acredita con el DNI o NIE



Ingresos mensuales de la unidad familiar (renta per capita) (En caso de unidades familiares unipersonales, máximo 6,0 ptos.)	De 0 a 100 € : 10puntos De 101 a 200 €: 8 puntos De 201 a 300 €: 6 puntos De 301 a 400 €: 4 puntos De 401 a 500 €: 2 puntos	Para obtener esta puntuación deberá acreditarse documentalmente y de manera inequívoca esta circunstancia.
Préstamos o gastos de alquiler de vivienda habitual	Más de 400 €/mes: 3 puntos De 250 a 400 €: 2 puntos Menos de 250: 1 puntos	Para obtener esta puntuación deberá acreditarse de manera inequívoca esta circunstancia.
Unidades familiares, con menores a cargo, en las que todos los miembros estén en desempleo y sin ningún tipo de ingresos	20 puntos	Deberá acreditarse con el libro de familia, tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de solicitantes empadronados solos en un domicilio, como unidad familiar independiente, deberán presentar recibos de pago de los gastos comunes (agua, luz, gas, IBI, ...) que acrediten que asumen los gastos propios del domicilio
Haber perdido el trabajo como consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19	20 puntos	Se acredita con documento de despido o certificado de la empresa anterior
Discapacidad igual o superior al 33%	3,0 puntos en caso de carecer de pensión 1,5 en caso de estar cobrando pensión por discapacidad	Se acredita con resolución de discapacidad
Unidades familiares (mínimo 3 componentes) donde existan personas dependientes y todos los miembros se encuentren desempleados	10,0 puntos.	Resolución de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia, o bien, certificado de Bienestar Social donde conste que el solicitante tiene el reconocimiento de cuidador de persona dependiente

En caso de empate tendrán prioridad las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden 160/2019, de 23 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, posteriormente las personas mayores de 52 años y, de persistir el empate, tendrá prioridad la persona de mayor edad.

1.- Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

Por servicios prestados en cualquier Administración o empresa privada en puesto de trabajo de guía turístico, hasta 0,05 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 6,5 puntos.

(Entendiendo por guía turístico la descripción del artículo 1 del Decreto 7/2020, de 10 de marzo, regulador de las profesiones turísticas y del inicio de actividad de las empresas de información turística en Castilla-La Mancha) No se computan los periodo de tiempo trabajados inferiores al mes.

Por servicios prestados en cualquier Administración o empresa privada en puesto de trabajo de informador turístico o puesto superior en temas relacionados con el turismo, hasta 0,04 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 4,5 puntos.

(Entendiendo por informador turístico la descripción del artículo 1 del Decreto 7/2020, de 10 de marzo, regulador de las profesiones turísticas y del inicio de



actividad de las empresas de información turística en Castilla-La Mancha)

No se computan los periodo de tiempo trabajados inferiores al mes.

El cómputo de los meses se hará por meses completos, según informe de vida laboral.

La acreditación de todos los méritos se realizará mediante los correspondientes certificados de servicios o de empresas, expedidos en todo caso por las entidades correspondientes.

Se presentarán en original o fotocopia compulsada y únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados que se acompañen del correspondiente documento acreditativo.

El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por sus organismos oficiales, copia de los contratos de trabajo y sus prórrogas, en su caso alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho.

Deberá adjuntar obligatoriamente junto con el resto de la documentación acreditativa, el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

2.- Méritos académicos hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará estar en posesión de la diferente titulación relacionado con la plaza de la convocatoria, por estar relacionada con las funciones propias del puesto:

1. Diplomatura/Grado en Turismo ; Diplomado en Turismo; Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT); Técnico de Empresas y Actividades Turísticas (TEAT) o Título de Grado en Gestión del Turismo.(6 puntos)

2. Grado/Licenciatura en Historia y Geografía, Historia del Arte, Bellas Artes, Humanidades ( 4 puntos).

Dichas puntuaciones no son acumulativas, puntuándose la de mayor nivel.

3. Cursos relacionados con la materia de turismo (máximo 2 punto). Se valoran los títulos superiores a 50 horas con 0,5 puntos que se presenten compulsados y que



los hayan impartidos administraciones públicas u organismo público . No se valoran los títulos con duración inferior a 50 horas ni los cursos impartidos por entidades privadas que no estén homologados por organismos públicos o administración pública.

4.Nivel B2 en inglés. expedido por Escuela Oficial de Idiomas (no se admitirán certificados de calificaciones): 1 punto

- Nivel B1 expedido por Escuela Oficial de Idiomas (no se admitirán certificados de calificaciones) en cualquier otro idioma distinto del inglés: 0,25 puntos por cada idioma y hasta un máximo de 0.5 puntos. Forma de acreditar el nivel en idiomas certificado compulsado.

#### 11.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO.

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, así como las situaciones particulares de inserción, de acuerdo con el baremo de la base décima. La lista que contenga la valoración de los méritos y de las situaciones particulares de inserción, se hará pública.

#### 12.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

12.1. La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente

12.2. De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta.

#### 13.-EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jadraque por plazo de 3 días hábiles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque mediante un anuncio en el tablón virtual, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

#### 14.- EXPOSICIÓN DE LISTA DEFINITIVA.

Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional. Se aprobará por Resolución de Alcaldía Presidencia la lista definitiva que deberá quedar expuesta al público en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica>) durante la vigencia de la bolsa de empleo.



Contra la Resolución de la Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de anuncios virtual (<https://jadraque.sedelectronica.es>), de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes

#### 15.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Con las personas seleccionadas se concertará un contrato de Trabajo de acuerdo con el artº. 15.1.b) del 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.

Los contratos de trabajo deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral. Recibida la notificación y formalizado el contrato de trabajo el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido.

Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad / causa grave o por mantener vigente relación laboral temporal con este Ayuntamiento, formalizada con anterioridad a la citada notificación, se le dejará al final de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista.

En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado. Con el fin de posibilitar un mínimo de duración en la contratación temporal, se establece para esta circunstancia que hasta tanto no sea contratado, alguno de los aspirantes por orden de puntuación que figuren en la lista definitiva, por un periodo máximo de duración de seis meses, incluidas varias contrataciones, no decaerá su derecho a volver a ser contratado ni correrá el turno en sucesivas propuestas de contratación.

Se pondrá en contacto con el aspirante mediante llamada de teléfono, sms y correo electrónico durante el plazo de dos días hábiles a distintas horas si no se localiza a la persona se llamará a la siguiente persona en la lista, dejándole al final de la lista de la bolsa de trabajo.

#### 16.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO



- El plazo de vigencia de la Bolsa de Empleo abarca el año 2.021 y 2.022 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la lista definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) mediante anuncio en el tablón de anuncios virtual.

#### 17.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 18.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Jadraque con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Jadraque, de conformidad con lo dispuesto en la de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo

#### 19.- INCIDENCIAS.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo aquello no previsto en estas Bases.

#### 20.- NORMAS SUPLETORIAS.

Para lo no previsto en las presentes Bases, o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones legales de general aplicación.

En Jadraque a 20 de julio de 2.021. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Héctor Gregorio Esteban

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PLAN DE EMPLEO 2021



DATOS DEL SOLICITANTE.  
 PROYECTO: GUIAS TURISTICOS PARA REFORZAR LA EXPOSICIÓN DE ZURBARAN.

Nombre:	
Apellidos:	
Domicilio:	
Teléfono	
Edad	
Nacionalidad	
Número de hijos a cargo	
Fecha de inscripción en el paro	
Ocupación solicitada ( solo una)	
Ingresos mensuales del solicitante ( incluido pensión alimenticia)	
Gastos mensuales alquiler de vivienda	
Gastos mensual de hipoteca	

DATOS DE LOS MIEMBROS DE SU UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA. ( LAS PERSONAS QUE CONVIVAN EN EL MISMO DOMICILIO , SEGÚN DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL, SALVO QUE SE ACREDITE LA INDEPENDENCIA DE ALGUNOS MIEMBROS .UNA SOLA PERSONA CONSTITUYE UNIDAD FAMILIAR INDEPENDIENTE CUANDO ESTÁ EMPADRONADA SOLA Y ACREDITE QUE ASUME LOS GASTOS DEL DOMICILIO.

Apellidos y nombre		Parentesco	

