



“Plan de Empleo 2025
Diputación Provincial de Ciudad Real”

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA/SERVICIO: “ADECUACIÓN DE ÁREAS DE APORTACIÓN DE RESIDUOS Y LIMPIEZA Y COMPOSTAJE DE ELEMENTOS VEGETALES”, CORRESPONDIENTE AL PLAN DE EMPLEO 2025 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

PRIMERA.- OBJETO.

Solicitada subvención para la realización de la obra/servicio con cargo al Plan de Empleo de 2025 de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de conformidad con la asignación que nos ha sido concedida, vistas las bases y la Convocatoria del citado Plan de Empleo aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real en sesión ordinaria celebrada en fecha 01/07/2025, se realiza convocatoria para la selección y provisión de los siguientes puestos ofertados:

PLAN DE EMPLEO 2025

Obra/servicio: “Adecuación de Áreas de Aportación de Residuos y Limpieza y Compostaje de Elementos Vegetales”.

TOTAL: 22 Trabajadores con contrato de 6 meses a jornada completa:

- 2 Oficiales de Parques y Jardines
- 8 Peones de Parques y Jardines
- 2 Oficiales de Limpieza Viaria
- 9 Peones de Limpieza Viaria
- 1 Oficial Recogida de Enseres

SEGUNDA.- TIPO Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS. JORNADA.

La modalidad de contrato a utilizar será la de contrato vinculado a programas de activación para el empleo, previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, y tendrá una duración máxima de 6 meses. La jornada de trabajo será a tiempo completo, a razón de 35 horas semanales, prestadas de lunes a domingo, en horario flexible y con los descansos establecidos en la Ley. Las personas beneficiarias percibirán un salario mensual equivalente al salario mínimo interprofesional (sueldo mas parte proporcional de paga extra).

TERCERA.- PERSONAS PARTICIPANTES. REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido





“Plan de Empleo 2025
Diputación Provincial de Ciudad Real”

del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

2. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
4. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
5. Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo no ocupado en la Oficina Emplea de Tomelloso, y mantenerse tanto en el momento de selección como en el de la contratación.
6. Cumplir los requisitos mínimos establecidos en función del puesto de trabajo solicitado y que figuran en el Anexo I.

CUARTA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

1. En ningún caso se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar.
2. Haber participado en algún Plan de Empleo, el solicitante o algún otro miembro de la unidad familiar, en los últimos 12 meses, a último día de convocatoria.
3. La falsificación u omisión de cualquier dato dará lugar, previa comprobación, a la exclusión del/la solicitante del proceso selectivo, o en su caso, a la resolución del contrato formalizado.
4. En caso de no aportar la totalidad de la documentación exigida, se excluirá al interesado/a por imposibilidad de realizar el baremo en los términos recogidos en estas bases.

QUINTA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

5.1. En la selección de las personas demandantes de empleo admitidas en la presente convocatoria, tendrán prioridad los miembros de una misma unidad familiar o de convivencia en la que todos sus miembros se encuentren en desempleo y sin prestación, con las limitaciones previstas en el punto de exclusiones.

Una vez discriminado el supuesto anterior se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

5.2.1. Tiempo de permanencia en desempleo:

Por cada mes en desempleo, por encima de los 12 meses de inscripción, se otorgará **0,05**



“Plan de Empleo 2025
Diputación Provincial de Ciudad Real”

puntos, hasta un máximo de 5 años de inscripción de su demanda de empleo de forma ininterrumpida.

En consecuencia, la puntuación máxima por tiempo en desempleo será de **2,4 puntos**.

5.2.2. Renta per cápita familiar, de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta familiar	Puntos
Ingresos 0	5 puntos
De 1 a 100 euros	4 puntos
De 101 a 200 “	3 puntos
De 201 a 400 “	2 puntos
De 401 a 640 “	1 punto
Más de 640 euros	0 puntos

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

Se entenderá UNIDAD FAMILIAR la compuesta exclusivamente por el solicitante, su cónyuge o pareja de hecho, e hijos/as a cargo menores de 26 años o mayores de dicha edad si tienen un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y menores acogidos legalmente a su cargo, todos ellos/as conviviendo con el/la solicitante en el mismo domicilio y dependiendo económicamente de él/ella.

Las pensiones de alimentos a favor de los/as hijos/as se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Para el cálculo de la renta se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con el certificado de la entidad financiera o recibo de alquiler, según proceda, descontándose su importe de los ingresos.

5.2.3. Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as menores de 26 años o personas discapacitadas (al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará **0,3 puntos**.

5.2.4. Respecto de la discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33 %	0,5 puntos
Del 34 % al 66 %	1 punto
Del 67 % en adelante	2 puntos





“Plan de Empleo 2025
Diputación Provincial de Ciudad Real”



- En caso de empate tendrán prioridad las personas con mayor tiempo de inscripción como demande de empleo. Si el empate sigue persistiendo, tendrá preferencia las mujeres y las personas de mayor edad.

SEXTA.- INSTANCIAS.

Las solicitudes para participar en esta convocatoria dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General de la Corporación, en modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento, durante el plazo de ocho días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil, en horario de 8'00 a 15'00 horas.

La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión de Selección para proceder a la baremación de la documentación aportada por las personas aspirantes.

Con el fin de agilizar el proceso, será necesario acompañar la siguiente documentación adicional a la solicitud de participación:

A) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales.

1. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E./ del solicitante.
2. Fotocopia de la **tarjeta de demanda de empleo** (cartón del paro), del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
3. Fotocopia del Libro de familia, si se alegan **responsabilidades/cargas familiares**.
4. Certificado de reconocimiento de discapacidad del/la solicitante, igual o superior al 33%, expedida por la Administración competente, indicando que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo.
5. Copia de documentos que acrediten reunir los requisitos mínimos establecidos en función del puesto de trabajo solicitado y que figuran en el Anexo I.

B) Documentación para baremación.

Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia:

1. Los miembros de la unidad familiar o de convivencia que trabajen por cuenta ajena,





“Plan de Empleo 2025
Diputación Provincial de Ciudad Real”

deberán aportar fotocopia de la última nómina, y en caso de trabajadores autónomos la última declaración del IRPF (se debe aportar la declaración completa en la que conste el rendimiento neto anual), o cualquier otro documento que acredite los ingresos de la persona o unidad familiar.

2. Los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que no trabajen por cuenta ajena deberán aportar fotocopia de la matrícula, en caso de estar cursando estudios.
3. Certificado de la entidad financiera que acredite el importe de la hipoteca mensual sobre la primera vivienda, o recibo de alquiler, en su caso.
4. Vida laboral del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

El Ayuntamiento recabará directamente la siguiente documentación a través de medios informáticos, previa autorización del/la interesado/a, que se entenderá concedida si el interesado no manifiesta expresamente lo contrario:

- Certificado de prestaciones por desempleo en vigor a la fecha de registro de la Oferta en la oficina de empleo correspondiente, del/la solicitante, emitido por el SEPE.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La selección de los trabajadores/as de este Plan de Empleo de la Diputación Provincial, se llevará a cabo por la Comisión de Selección que a tal efecto nombrará el Alcalde mediante resolución y estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: - Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: - Un/a trabajador/a de la Corporación, designado/a por la Alcaldía, que actuará con voz y voto.

VOCALES:

- Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de U.G.T, que actuará a título individual.
- Un/a Técnico o Experto designado por la Alcaldía a propuesta de CC.OO., que actuará a título individual.
- Tres Técnicos o Expertos, designados por la Alcaldía.

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

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

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

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en los requisitos mínimos por categoría/perfil profesional citados en el Anexo I de esta convocatoria.





“Plan de Empleo 2025
Diputación Provincial de Ciudad Real”

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.

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.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra 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.

OCTAVA.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES, LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se reunirá la Comisión de Selección de Personal para proceder a la ordenación de todas las peticiones presentadas, con el fin de determinar los trabajadores/as del de Empleo de 2025 de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

La propuesta de contratación se elevará por la citada Comisión de Selección al órgano competente para su aprobación.

Emitida la correspondiente resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web de este Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso, el motivo de la exclusión, pudiendo formularse las alegaciones que se estimen oportunas en un plazo máximo de cinco días naturales, resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo.

Para proceder a la contratación, desde el Departamento de Recursos Humanos se solicitará a cada aspirante seleccionado los documentos necesarios que acrediten que su situación laboral, económica y personal no ha variado con respecto a la acreditada en el momento de la presentación de instancias; todo ello en el plazo máximo de 2 días.

Una vez realizadas las contrataciones, el ayuntamiento vinculará los contratos formalizados a la oferta de empleo, en el momento de comunicarlos, con la finalidad de que la oferta de empleo se cierre reflejando adecuadamente la intermediación de la Oficina Emplea.

NOVENA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS. RECURSOS.

En lo no previsto en las presentes Bases, regirán las disposiciones legales de general aplicación quedando autorizada la Comisión de Selección, para resolver las dudas que se planteen y tomar los acuerdos y resoluciones necesarios, en todo aquello regulado por las Bases, así como para resolver acerca de las cuestiones no expresamente regladas ni previstas en estas Bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la





“Plan de Empleo 2025
Diputación Provincial de Ciudad Real”

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.

Las presentes Bases fueron aprobadas en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 29 de octubre de 2025.





“Plan de Empleo 2025
Diputación Provincial de Ciudad Real”



**PLAN DE EMPLEO DE 2025
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL**
Proyecto para la realización de la Obra/servicio: “Adecuación de Áreas de Aportación
de Residuos y Limpieza y Compostaje de Elementos Vegetales”.

SOLICITUD DE ADMISIÓN

CATEGORÍA/PERFIL (Solo se puede solicitar una categoría profesional/perfil.)			
☐ Oficial Limpieza Viaria ☐ Peón Limpieza Viaria ☐ Oficial servicio recogida enseres (carnet C1) ☐ Oficial Parques y Jardines ☐ Peón Parques y Jardines			
Fecha Carta de Presentación			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Domicilio	Municipio	Provincia	Cód. Postal
D.N.I.	Edad	Teléfono/móvil	
Estado civil	Sexo	DISCAPACIDAD (%)	Nº. Personas a su cargo

* **DOCUMENTACIÓN A APORTAR AL DORSO.**

En Tomelloso___ de_____ de 2025

EL/LA ABAJO FIRMANTE

FIRMA,

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria.

DECLARA: Ser ciertos los datos consignados en esta solicitud y que
Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la
Convocatoria que **CONOCE Y ACATA** expresamente.

☒ Autorizo al Ayuntamiento para consultar y recabar electrónicamente los datos o documentos que
se encuentren en poder de cualquier Administración, y que sean necesarios para resolver y gestionar
esta solicitud.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.





“Plan de Empleo 2025
Diputación Provincial de Ciudad Real”



DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD

a) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales.

1. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E./ del solicitante.
2. Fotocopia de la **tarjeta de demanda de empleo** (cartón del paro), del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
3. Fotocopia del Libro de familia, si se alegan **responsabilidades/cargas familiares**.
4. Certificado de reconocimiento de discapacidad del/la solicitante, igual o superior al 33%, expedida por la Administración competente, indicando que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo.
5. Copia de documentos que acrediten reunir los requisitos mínimos establecidos en función del puesto de trabajo solicitado y que figuran en el Anexo I.

b) Documentación para baremación.

1. Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia:
2. Los miembros de la unidad familiar o de convivencia que trabajen por cuenta ajena, deberán aportar fotocopia de la última nómina, y en caso de trabajadores autónomos la última declaración del IRPF (se debe aportar la declaración completa en la que conste el rendimiento neto anual), o cualquier otro documento que acredite los ingresos de la persona o unidad familiar.
3. Los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que no trabajen por cuenta ajena deberán aportar fotocopia de la matrícula, en caso de estar cursando estudios.
4. Certificado de la entidad financiera que acredite el importe de la hipoteca mensual sobre la primera vivienda, o recibo de alquiler, en su caso.
5. Vida laboral del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
6. El Ayuntamiento recabará directamente la siguiente documentación a través de medios informáticos, previa autorización del/la interesado/a, que se entenderá concedida si el interesado no manifiesta expresamente lo contrario:
Certificado de prestaciones por desempleo en vigor a la fecha de registro de la Oferta en la oficina de empleo correspondiente, del/la solicitante, emitido por el SEPE.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de sus normas de desarrollo; los datos personales recogidos serán tratados de forma confidencial, siendo incorporados y tratados en los respectivos ficheros creados al efecto y destinados a la finalidad establecida para cada caso, según el tipo de solicitud. Solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en la ley. El Responsable del Tratamiento es el Ayuntamiento de Tomelloso ante el cual podrá, en cualquier momento, ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento.



ANEXO I

<u>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</u>	<u>CATEGORÍA PROFESIONAL/PERFIL</u>	<u>NÚM. TRABAJADORES</u>
ADECUACIÓN DE ÁREAS DE APORTACIÓN DE RESIDUOS Y LIMPIEZA Y COMPOSTAJE DE ELEMENTOS VEGETALES	OFICIAL DE PARQUES Y JARDINES	2
	PEON DE PARQUES Y JARDINES	8
	OFICIAL DE LIMPIEZA VIARIA	2
	PEON DE LIMPIEZA VIARIA	9
	OFICIAL DE RECOGIDA DE ENSERES	1
	TOTAL TRABAJADORES/AS:	22

REQUISITOS MÍNIMOS POR CATEGORÍA/PERFIL		
CATEGORÍA/PERFIL	Nº PUESTOS	REQUISITOS MÍNIMOS
OFICIAL DE PARQUES Y JARDINES	2	-Graduado en Educación Secundaria, F.P. I o equivalente. -Permiso de Conducir de la clase B. -Acreditar categoría de oficial mediante contrato de trabajo o nómina.
PEON DE PARQUES Y JARDINES	8	-Certificado de Escolaridad, o equivalente.
OFICIAL DE LIMPIEZA VIARIA	2	-Graduado en Educación Secundaria, F.P. I o equivalente. -Permiso de Conducir de la clase B. -Acreditar categoría de oficial mediante contrato de trabajo o nómina.
PEON DE LIMPIEZA VIARIA	9	- Certificado de Escolaridad, o equivalente.
OFICIAL DE RECOGIDA DE ENSERES	1	- Graduado en Educación Secundaria, F.P. I o equivalente - Carné de Conducir de la clase C1. -Acreditar categoría de oficial mediante contrato de trabajo o nómina.

