

**Extracto: APROBACIÓN DE LAS BASES DEL PLAN MUNICIPAL EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2020****DECRETO.-**

A fin de paliar, en la medida de lo posible, los efectos en el empleo provocados por la actual situación que vivimos por la pandemia, con unas cifras de desempleo en nuestra localidad que se acercan al 26% de la población activa, fundamentalmente en el sector de servicios, que supone más de la mitad de los desempleados y, en un segundo plano, reforzar los servicios administrativos del Ayuntamiento, el equipo de gobierno del Ayuntamiento cree necesaria la convocatoria de un plan de empleo, por lo que

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las bases reguladoras para la selección de personal para la contratación de auxiliares administrativos, con cargo al **Plan Municipal Extraordinario de empleo 2020**, que se adjuntan como anexo I.

SEGUNDO: Publicarlas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno de la corporación en la primera sesión que se celebre.

Anexo I**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PLAN MUNICIPAL EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LOS MONTES****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Este Plan de empleo tiene por objeto la contratación de personas en situación de desempleo, con el **perfil laboral de Auxiliar Administrativo**, para reforzar temporalmente el servicio administrativo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS.

Las contrataciones derivadas de esta convocatoria tendrán una duración de TRES MESES, con jornada completa, (35 horas semanales), y se llevarán a cabo cuando surja la necesidad correspondiente. En principio se prevé realizar las contrataciones de forma consecutiva, (un contrato/trabajador-3 meses, y a su finalización, un nuevo contrato/nuevo trabajador-3 meses), pero, no obstante, la Alcaldía podrá decidir cualquier otra organización en función de las necesidades del servicio.

La retribución bruta mensual de los trabajadores que se van a beneficiar de este Plan de Empleo es la correspondiente al SMI vigente incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

TERCERA. - REQUISITOS:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o tener la nacionalidad de terceros Estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el 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.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**DECRETO**

Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria - LOGSE, Formación Profesional de primer grado, o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologados. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

g) Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo en la Oficina de Empleo de Piedrabuena.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza".

TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS DEBEN REUNIRSE EN LA FECHA EN QUE FINALICE EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en Ayuntamiento, Plaza de España 1, 13110 Horcajo de los Montes (Ciudad Real), en el plazo de **SIETE (7) días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

4.2. La instancia se formulará según el modelo inserto en el Anexo I de estas Bases y a ella se adjuntará la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del DNI o NIE y permiso de residencia y trabajo en vigor en caso de personas extranjeras.
- ✓ Documentación acreditativa de la titulación requerida.
- ✓ Documentación acreditativa de estar en desempleo e inscrito en la Oficina de Empleo de Piedrabuena.
- ✓ En su caso, relación y acreditación de los méritos y circunstancias que se presenten para su valoración, cuyos documentos deberán ser originales o estar debidamente compulsados.

4.3. Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán junto con el resto de la documentación a presentar, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Decreto número: 2020/152

DECRETO

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.**5.1. Composición:**

El Tribunal Calificador del concurso, será nombrado por la Alcaldesa y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiendo disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la baremación, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo.

5.2. Actuación y constitución:

El Tribunal Calificador del concurso no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la prueba de baremación en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.3 Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015.

SEXTA. - SISTEMA SELECTIVO.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso, conforme a lo dispuesto en los siguientes apartados:

6.1). - Valoración Perfil Profesional. Por el perfil profesional del aspirante en relación con la plaza a cubrir se otorgará un máximo de 10 puntos, **quedando descalificado el aspirante que no obtenga en este apartado un mínimo de 0,5 puntos, por lo que no se le puntuará ni valorará el apartado 6.2)**

Este apartado tiene una puntuación máxima de 10 puntos y comprende:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**DECRETO****6.1.1.- Por experiencia profesional** (Puntuación máxima a obtener en este subapartado será de 5 puntos):

- Por cada mes completo (1), de servicios prestados en la Administración Local en plaza igual o similar contenido a la que se opta, 0,15 puntos.
- Por cada mes completo, de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta, 0,08 puntos.
- Por cada mes completo, de servicios prestados en el sector privado en plaza igual o similar contenido a la que se opta, 0,04 puntos.

(1) (Mes completo = Periodo de 30 días)

6.1.2.- Por formación. (Puntuación máxima a obtener en este subapartado será de 3 puntos).

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de auxiliar administrativo, se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora,

6.1.3.- Por titulación superior a la exigida, se otorgará hasta un máximo de 2 puntos del siguiente modo:

- Por estar en posesión del título de bachillerato o Grado medio de FP: 0,50 puntos
- Por estar en posesión un Grado Superior de FP o Diplomatura Universitaria: 1 puntos.
- Por estar en posesión de un título de grado universitario o Licenciatura: 2 puntos.

Las titulaciones no se computarán acumuladamente, sino que se computará la que acredite mayor conocimiento.

6.2).- Valoración Socio-laboral. La puntuación máxima a asignar en este apartado es de 10 puntos y comprende:**6.2.1 Percepción de prestaciones, subsidios u otras prestaciones por desempleo (Máx. 3 puntos)**

Solicitantes donde todos los miembros de la unidad familiar se encuentren en situación de desempleo y no perciben ningún tipo de ingreso (cónyuge e hijos mayores de 16 años que no estén estudiando). (1)	3 puntos
Solicitantes desempleados que no estén percibiendo ningún tipo de ingreso procedente de prestaciones, rentas o pensiones. (2)	0,50 puntos

(1). - Se justificará con certificado de empadronamiento y acreditación de inscripción de demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar de 16 o más años. En el supuesto de que algún miembro no esté en desempleo porque esté estudiando, deberá acreditarse esta situación con justificante de estudios)

Se entiende por **unidad familiar** la integrada por dos o más personas que conviven y figuran empadronadas en el mismo domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes. El Ayuntamiento recabará de oficio los datos del Padrón Municipal de Habitantes para los solicitantes residentes en el término municipal, a efectos de comprobar los miembros de la unidad familiar.

(2).-Si computa en el apartado anterior, no puede computar en este.

6.2.2 Responsabilidades familiares (Máximo 2 puntos)

Por cada familiar a cargo del solicitante	0,40 puntos
---	-------------

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Decreto número: 2020/152

DECRETO

Se entiende por **responsabilidades familiares** tener a cargo del solicitante al cónyuge o persona de relación análoga, **si este no percibe ningún tipo de renta o prestación**, hijos menores de veintiséis años que convivan con sus padres y se encuentren a cargo de los mismos por encontrarse estudiando o no poseer ingresos propios, y mayores con discapacidad o personas dependientes. A estos efectos, solo se consideran cargas familiares las personas que estén empadronadas en la misma vivienda que el solicitante.

No será necesaria la convivencia cuando exista obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial, que deberá aportarse en todo caso junto con la solicitud.

Cuando las responsabilidades familiares hayan sido tenidas en cuenta para un miembro de la unidad familiar, no podrá ser alegada dicha circunstancia por otro miembro de la misma unidad familiar.

6.2.3.- Por miembros de la unidad familiar menores de 16 años que consten en el Padrón Municipal de Habitantes. (Máximo 1 punto.)

Por cada miembro de la unidad familiar menor de 16 años	0,25 puntos
---	-------------

6.2.4.- Por antigüedad continuada en desempleo. (Máximo 3 puntos.)

Por cada mes continuado en desempleo	0,08 puntos
--------------------------------------	-------------

La condición de desempleados, habrá de ser acreditada documentalmente mediante documento emitido por el Servicio de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (SEPECAM), en el que se haga constar la condición de demandante de empleo, no para mejora de empleo, y fecha de inscripción.

6.2.5.- Por grado de discapacidad. (Máximo 1 punto.)

Por grado menor al 33%	0,25 puntos
------------------------	-------------

Por grado del 33 al 66 %	0,50 puntos
--------------------------	-------------

Por grado superior al 66%	1 punto
---------------------------	---------

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los dos apartados del concurso, siempre que en el apartado 1, **Valoración** Perfil Profesional, no haya quedado descalificado por no obtener una puntuación mínima de 1,5 puntos.

En caso de empate, este se resolverá priorizando al aspirante de mayor edad, por fecha de nacimiento. De persistir el empate, el Tribunal lo dirimirá por sorteo.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONTRATACIÓN.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes, ordenada según las

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Decreto número: 2020/152

DECRETO

puntuaciones obtenidas, de mayor a menor puntuación.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de dos días hábiles ante el Tribunal y este deberá resolver dichas reclamaciones.

El Ayuntamiento realizará los contratos por orden de puntuación, haciendo el primer llamamiento al primero de la lista y así sucesivamente.

La forma normal de localización será la telefónica o vía e-mail conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

En el supuesto que efectuado el llamamiento éste no pudiera formalizarse o no se atendiera por la persona interesada, se llamará al siguiente en la lista y así sucesivamente.

NOVENA. INCIDENCIAS

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de éstas y agoten la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponiéndose por los interesados alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley anteriormente citada, 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa complementaria no derogada explícitamente por el Real Decreto Legislativo 5/2015.

ANEXO I. SOLICITUD**SOLICITUD PLAN MUNICIPAL EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2020****Datos del solicitante:**

Nombre y apellidos _____

Dirección _____

DNI _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Decreto número: 2020/152

DECRETO

EXPONE:

Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para la contratación laboral del **Plan Municipal Extraordinario de Empleo 2020** del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso de selección, para lo cual acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia del DNI o NIE y permiso de residencia y trabajo en vigor en caso de personas extranjeras.
- ✓ Documentación acreditativa de la titulación requerida.
- ✓ Documentación acreditativa de estar en desempleo e inscrito en la Oficina de Empleo de Piedrabuena.
- ✓ En su caso, relación y acreditación de los méritos y circunstancias que se presenten para su valoración, cuyos documentos deberán ser originales o estar debidamente compulsados (indicar la documentación que se aporta, si se necesita más espacio utilizar el dorso de esta página).

Y **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Horcajo de los Montes a recabar de oficio para esta finalidad los datos obrantes en los archivos de otras Administraciones Públicas, a efectos de verificar en los diferentes organismos públicos la veracidad de los extremos declarados por el aspirante.

En Horcajo de los Montes a..... de octubre de 2020

Fdo.....

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LOS MONTES

AUTOBAREMACIÓN		
6.1.- Valoración Perfil Profesional. Máximo 10 puntos		
6.1.1.- Por experiencia profesional (Puntuación máxima a obtener en este subapartado será de 5 puntos):	Meses	Puntos
Por cada mes completo (periodo de 30 días), de servicios prestados en la Administración Local en plaza igual o similar contenido a la que se opta 0,15 puntos.		
Por cada mes completo, de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta 0,08 puntos.		
Por cada mes completo, de servicios prestados en el sector privado en plaza igual o similar contenido a la que se opta 0,04 puntos.		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

6.1.2.- Por formación. (Puntuación máxima a obtener en este subapartado será de 3 puntos).	Horas	Puntos
Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de auxiliar administrativo, se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora		
6.1.3.- Por titulación superior a la exigida, se otorgará hasta un máximo de 2 puntos del siguiente modo:		
Por estar en posesión de una Diplomatura: 1 puntos.		
Por estar en posesión de un título de grado universitario o Licenciatura: 2 puntos.		
Las titulaciones no se computarán acumuladamente, sino que se computará la que acredite mayor conocimiento.		
6.2.- Valoración Socio-laboral. Máximo 10 puntos		
6.2.1 Percepción de prestaciones, subsidios u otras prestaciones por desempleo. Máximo. 3 puntos		
Solicitantes donde todos los miembros de la unidad familiar se encuentren en situación de desempleo y no perciben ningún tipo de ingreso (cónyuge e hijos mayores de 16 años que no estén estudiando). (1)	3	
Solicitantes desempleados que no estén percibiendo ningún tipo de ingreso procedente de prestaciones, rentas o pensiones. (2)	0,50	
<i>(1).- Se justificará con certificado de empadronamiento y acreditación de inscripción de demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar de 16 o más años. En el supuesto de que algún miembro no esté en desempleo porque esté estudiando, deberá acreditarse esta situación con justificante de estudios)</i>		
<i>Se entiende por unidad familiar la integrada por dos o más personas que conviven y figuran empadronadas en el mismo domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes. El Ayuntamiento recabará de oficio los datos del Padrón Municipal de Habitantes para los solicitantes residentes en el término municipal, a efectos de comprobar los miembros de la unidad familiar.</i>		
<i>(2).- Si computa en el apartado anterior, no puede computar en este.</i>		
6.2.2 Responsabilidades familiares. Máximo 2 puntos	Nº	Puntos
Por cada familiar a cargo del solicitante 0,40 puntos		
Se entiende por responsabilidades familiares tener a cargo del solicitante al cónyuge o persona de relación análoga, si este no percibe ningún tipo de renta o prestación , hijos menores de veintiséis años que convivan con sus padres y se encuentren a cargo de los mismos por encontrarse estudiando o no poseer ingresos propios, y mayores con discapacidad o personas dependientes. A estos efectos, solo se consideran cargas familiares las personas que estén empadronadas en la misma vivienda que el solicitante.		
No será necesaria la convivencia cuando exista obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial, que deberá aportarse en todo caso junto con la solicitud.		
Cuando las responsabilidades familiares hayan sido tenidas en cuenta para un miembro de la unidad familiar, no podrá ser alegada dicha circunstancia por otro miembro de la misma unidad familiar.		
6.2.3.- Por miembros de la unidad familiar menores de 16 años que consten en el PMH. Máximo 1 punto	Nº	Puntos
Por cada miembro de la unidad familiar menor de 16 años 0,25 puntos		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Decreto número: 2020/152

DECRETO

6.2.4.- Por antigüedad continuada en desempleo. Máximo 3 puntos	Meses	Puntos
Por cada mes continuado en desempleo 0,08 puntos		
La condición de desempleados, habrá de ser acreditada documentalmente mediante documento emitido por el Servicio de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (SEPECAM), en el que se haga constar la condición de demandante de empleo, no para mejora de empleo, y fecha de inscripción.		
6.2.5.- Por grado de discapacidad. Máximo 1 punto		
Por grado menor al 33%	0,25	
Por grado del 33 al 66 %	0,50	
Por grado superior al 66%	1	
TOTAL PUNTOS		

LA ALCALDÍA

DOY FE,
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.