



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 103, fecha: lunes, 30 de Mayo de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS-AS / TRABAJADORES-AS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL

1720

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto de la alcaldía de 24 de mayo de 2022, se anuncia la convocatoria e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 8 alumnos-as / trabajadores-as que se registrarán por las bases aprobadas igualmente en la referida resolución, y que figuran como Anexos del presente Anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes es el indicado en las propias Bases.

Los modelos oficiales de solicitud figuran igualmente a continuación en las referidas Bases, pudiendo ser también obtenidos en las oficinas municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cabanillas del Campo, a 25 de mayo de 2022. El Alcalde. Fdo.: José García
Salinas



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS-AS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022: "RECUALIFICACIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVOS"

El objeto de las presentes bases es la contratación bajo la modalidad de contrato para la formación en alternancia de 8 alumnos-as trabajadores-as para la especialidad: "RECUALIFICACIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVOS", cuyos contenidos formativos se recogen en la Familia profesional "Administración y Gestión" con referencia ADGG0508 "Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos" (RD 645/2011 de 9 de mayo), dirigido a la obtención del Certificado de Profesionalidad de nivel 1.

La competencia general de este certificado consiste en realizar las operaciones de grabación de datos, así como transcribir, reproducir y archivar la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, de acuerdo con instrucciones, normativa y procedimientos, de forma coordinada y con criterios de calidad, productividad, seguridad y respeto al medio ambiente.

SEGUNDA. Puestos y modalidad de contratación.

La contratación será bajo la modalidad de contrato para la formación en alternancia durante el periodo del programa, acogido a subvención; el contrato en alternancia será el contrato de formación en la nueva Reforma Laboral. El Real Decreto-Ley 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En concreto se modifica el artículo 11.2 para redefinir esta tipología de contrato. Así como el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018, y Resolución 14/10/2021 de convocatoria de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, (DOCM nº 224 de 16/11/2018 y DOCM nº 200 de 18/10/2021).

TERCERA. Jornada laboral, retribuciones, vacaciones y duración del contrato.

La duración de contrato será de seis meses no prorrogable. La jornada de trabajo será a jornada completa incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo efectivo. El alumnado tendrá la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

El horario de trabajo será de lunes a viernes por la mañana. Todo ello, sin perjuicio que por necesidades del servicio se distribuya el horario de otro modo.

La retribución a percibir por los alumnos-as trabajadores-as será el importe



equivalente al salario mínimo interprofesional anualmente establecido. Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.

Tendrán derecho a disfrutar dos días hábiles de vacaciones por cada mes trabajado con un máximo de once días hábiles en total que habrán de ser disfrutadas y en ningún caso serán abonadas. Por el Ayuntamiento, previa consulta del personal, se determinarán los turnos de vacaciones, en atención a las necesidades del servicio.

El régimen disciplinario aplicable será el dispuesto por el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de régimen local legalmente aplicable.

El contrato se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación, no siendo aplicable el Acuerdo económico y social suscrito entre la corporación y la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Cabanillas del Campo el 10 de mayo de 2013.

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener veinticinco años o más y no haber superado la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización del plazo para la presentación de Instancias.
- c. Estar en desempleo, entendiéndose como tal a las personas demandantes de empleo no ocupadas registradas en las Oficinas de Empleo y Emprendimiento de Castilla La Mancha y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento mismo de la formalización de contrato.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- e. No haber sido separado-a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas en la materia objeto del programa (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten



para el ejercicio profesional).

- g. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en Programas de recualificación y reciclaje profesional. Esta condición deberá mantenerse en el momento de la solicitud y en la formalización de contrato.

Los-as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de inicio del proyecto.

El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación 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.

De conformidad con el artículo 22.2 de la Orden 163/2018, en cada resolución de convocatoria se podrán definir los colectivos a los que se destina preferentemente, en función de aquellos que se determinen como tales en los Planes Anuales de Políticas de Empleo. En este sentido, la Resolución de 14/10/2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2021, establece en su punto quinto la preferencia a los colectivos de personas desempleadas siguientes:

- mayores de 45 años,
- paradas de larga duración,
- las personas con responsabilidades familiares,
- las personas con discapacidad,
- las personas en situación de exclusión social,
- las mujeres víctimas de violencia de género, y
- las personas procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el COVID-19, en especial de la hostelería, turismo y comercio.

Se entenderá que pertenecen al colectivo de personas procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el COVID-19, en especial de la hostelería, turismo y comercio, aquellas que desarrollasen su actividad laboral durante al menos 6 meses en dichos sectores y que viesen interrumpida ésta por la llegada de la pandemia.

En base al artículo 22.5 de la mencionada Orden 163/2018, la Consejería de Economía, Empresas y Empleo se reserva la facultad de destinar hasta un 20% del total de las plazas del alumnado para aquellas candidaturas que procedan de procesos de orientación o cualificación profesional, pertenezcan a colectivos específicos o por cualquier otra circunstancia que justifique su incorporación al programa. En el caso de que algún colectivo preferente, supere un 20% de las plazas ofertadas, se baremarán en función de los criterios determinados por la Comisión de Selección y, serán seleccionados/as para participar en el mismo, por el



cupo de reserva, aquellos/as que hayan obtenido mayor puntuación hasta cubrir dicho porcentaje. Las candidaturas no seleccionadas en el porcentaje de reserva compiten con el resto de candidatos/as en función a la puntuación obtenida. Si no se completase el 20% de reserva porque no se presentan candidatos/as, las plazas se cubrirán con el resto de aspirantes.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

Las personas aspirantes que quieran participar en el correspondiente proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I de la convocatoria, el cual presentarán junto al resto de documentación necesaria para la participación en el proceso selectivo.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo presentará la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Guadalajara.

2. La Oficina de Empleo registrará la oferta de empleo y facilitará al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, copia de la misma, procediendo a sondear e informar a las personas demandantes que reúnan los requisitos para que, si así lo desean, soliciten participar en el Programa de recualificación y reciclaje profesional, una vez que se abra el plazo de solicitud en la convocatoria.

3. La presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal (www.aytocabanillas.org) y en la sede electrónica municipal (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).

4. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el Programa se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles, a partir de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. La solicitud se realizará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada del Ayuntamiento requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al siguiente mail: templeoyempresas@aytocabanillas.org / 949.33.76.03.



5. Documentación necesaria:

1. Impreso de solicitud	Según modelo adjunto como Anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal).
2. Documento de identificación	Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
3. Certificado de empadronamiento.	Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
4. Tarjeta de demanda de empleo actualizada.	- Documento acreditativo de alta como demandante de empleo. - Certificado de períodos de inscripción. - Certificado de período ininterrumpido en situación de desempleo.
5. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/04/2022 y expedido por la Seguridad Social. Se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes
6. Libro de familia.	- Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos o hijas menores de 25 años. - Documento de identificación de los miembros de la unidad familiar por los que solicita ser baremado. - En caso de tener hijos o hijas con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
7. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de capacitación.	- Currículum Vitae actualizado. - Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso. - Si posee experiencia previa en el sector de la hostelería, turismo o comercio fotocopias de contratos laborales que lo acrediten. La experiencia de trabajo por cuenta propia se acreditará con las correspondientes liquidaciones de IVA y con la documentación expedida por la Seguridad Social en la que se indiquen los períodos de cotización y la actividad desempeñada en cada uno de ellos, así como de otros documentos que definan el puesto desempeñado.
8. Grado de discapacidad.	Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.
9. Certificación acreditativa de Víctima de Violencia de Género (VVG).	Las mujeres que ostenten la condición de VVG, - Si cuentan con orden de protección judicial en vigor pueden: 1. 1. bien presentar el Auto o sentencia judicial donde se concede 2. o bien solicitar en el juzgado que la concedió un testimonio (resumen) del Auto o sentencia - Sin orden de protección necesita acreditación de la situación VVG por el Instituto de la Mujer de CLM, pudiendo solicitarla a través de su Centro de la Mujer de referencia. Dicho informe se incluirá en el expediente de proceso de selección.
10. Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente.	Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social.

6. Los requisitos, circunstancias y condiciones no alegados o no acreditados por los-as solicitantes, en el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser valorados.

7. La persona participante que falsee la información y documentación presentada será excluido del procedimiento.

SEXTA. Lista de personas admitidas-excluidas.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, el listado de admitidos-as y excluidos-as se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal (www.aytocabanillas.org) y en la sede electrónica municipal (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).

El plazo de subsanación de errores será de tres días hábiles tras su publicación. En el supuesto de que no existan personas excluidas o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.



SÉPTIMA. Comisión de Selección.

La selección de los/as alumnos/as trabajadores/as se efectuará por la Comisión de Selección. La Comisión de Selección estará formada por el siguiente personal de este Ayuntamiento:

- Presidenta: D^a. Laura Romera Vega.
 - Suplente: D^a. M. ^a Yolanda Hernando Pérez.
- Secretaria: D^a. Pilar López Sanz.
 - Suplente: D^a. Araceli Tejedor Conde.
- Vocales:
 - 1^º Titular: D^a. M. ^a Dolores Llorca Pereira.
 - Suplente: D. Javier Segura Arnao.
 - 2^º Titular: D. Alejandro Avenza Domingo.
 - Suplente: D^a. Laura Fernández García.
 - 3^º Titular: D^a. Eva M. ^a Eusebio Rincón.
 - Suplente: D^a. M. ^a. Teresa Sánchez Díez.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quienes componen la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de quien ostente la presidencia y secretaría o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. La Comisión estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza del Pueblo s/n de Cabanillas del Campo.

La Comisión de Selección de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.



Las mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Orden de 15/11/2012 modificada por la de 25/11/2015, sí cumplen el requisito de formación. Deberán acreditar su condición de conformidad con la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha y el Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

A los efectos de este procedimiento de selección, las aspirantes seleccionadas en atención a este criterio deberán

- Si cuentan con orden de protección judicial en vigor pueden:
 - a. bien presentar el Auto o sentencia judicial donde se concede
 - b. o bien solicitar en el juzgado que la concedió un testimonio (resumen) del Auto o sentencia
- Sin orden de protección necesita acreditación de la situación VVG por el Instituto de la Mujer de CLM, pudiendo solicitarla a través de su Centro de la Mujer de referencia.

El citado colectivo quedará exento de realizar cualquier prueba. En consecuencia, las plazas vacantes dependerán del número de aspirantes que acrediten esta condición y de las personas remitidas por la Consejería competente en materia de formación profesional para el empleo.

2. El proceso de selección de los-as aspirantes se estructurará de la siguiente forma:

FASE 1: Prueba escrita. En el caso de que haya más de 16 aspirantes se realizará esta prueba, con un valor máximo de 20 puntos, que consistirá en:

- Responder por escrito, de forma obligatoria, a dos preguntas que se le formulará en relación con la especialidad formativa del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional. Se valorará su contenido, redacción, léxico y ortografía. (5 puntos).
- Quince preguntas tipo test de conocimientos en materias de Educación Primaria (15 puntos, no penalizándose las respuestas erróneas).

El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos.

Las veinticinco candidaturas con mayor puntuación en la fase 1, optarán a la fase 2.

El listado provisional de resultados de aspirantes que han superado la fase 1 se publicará en el en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal (www.aytocabanillas.org) y en la sede electrónica municipal (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).

El plazo de reclamaciones será de tres días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, se publicará la lista definitiva con los aspirantes que pasan a la fase 2.



En el caso de que haya 16 aspirantes o menos, se pasarán directamente a la fase 2.

FASE 2: Baremación de colectivos prioritarios. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo a las siguientes circunstancias:

	COLECTIVO	PUNTUACIÓN
1º	Personas con 55 o más años. Personas entre 50 y 54 años. Personas entre 45 y 49 años. Personas entre 25 y 45 años.	5 puntos 4 puntos 2 puntos 1 punto
2º	Mayores de 45 años, con responsabilidades familiares (descendientes menores de 18 años a cargo). (Se requiere Libro de Familia y certificado de empadronamiento familiar si reside fuera del municipio)	1 punto por cada menor a cargo.
3º	Trabajadores-as procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el covid-19, como hostelería, turismo y comercio (jornada completa o parcial. Se requiere documentación que lo acredite según el punto 5 de la Base quinta)	1 punto
4º	Personas paradas de larga duración (con inscripción en la oficina de empleo durante 12 o más meses dentro de los 18 meses anteriores al día de publicación de las bases).	3 puntos
5º	Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	2 puntos
6º	Personas que no hayan participado en otros programas de empleo, tales como: Escuelas Taller, Talleres de Empleo o REQUAL en los últimos cinco años.	5 puntos
7º	Personas en situación de exclusión social (Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la administración correspondiente).	2 puntos

Sólo se otorgará puntos por los méritos que se acrediten documentalmente. Aquellos documentos que se pretendan hacer valer y estén redactados en idioma distinto al castellano, únicamente se tendrán en cuenta si vienen acompañados de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validados por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

2. La puntuación total de ambas fases será, una puntuación máxima de 40 puntos, en el caso de que haya más de 16 aspirantes; y 20 puntos en el caso de que el número de aspirantes sea inferior o igual a 16.

3. En caso de empate se seleccionará la candidatura que obtenga mayor puntuación en la Fase 2 -Baremación de colectivos prioritarios. Si se mantuviera el empate se priorizará con la persona de mayor edad. De persistir el empate, se procederá a resolver de forma que los aspirantes serán ordenados por orden alfabético en atención al orden de la letra inicial "v", autorizada por la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 23 de junio de 2021 (Boletín Oficial del Estado de 28 de junio).

4. Las plazas podrán quedar desiertas en el caso de que no haya candidaturas que superen los 20 puntos en la suma total de las dos fases. En este caso la Comisión de Selección podrá proponer para su cobertura con una nueva convocatoria pública.

El listado provisional de resultados de los-as aspirantes que hayan pasado la fase 1 y se las haya valorado la fase 2 se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal



(www.aytocabanillas.org) y en la sede electrónica municipal. El plazo de reclamaciones será de tres días hábiles tras su publicación. Posteriormente, se publicará el listado definitivo.

NOVENA. Relación de personas seleccionadas y formalización del contrato.

1. Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección levantará acta de las candidaturas seleccionadas ordenadas de mayor a menor puntuación, y de las no seleccionadas que pasarán según el orden de puntuación de mayor a menor a una lista de suplentes, que serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja entre los-as seleccionados-as. La lista se remitirá al órgano competente del Ayuntamiento para su exposición en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).

2. El plazo de presentación de alegaciones será de tres días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, la Comisión de Selección resolverá las alegaciones, si las hubiere, y se publicará la lista definitiva de seleccionados-as y de suplentes.

3. Las personas seleccionadas deberán acudir a las oficinas municipales en los dos días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva provistos de la siguiente documentación:

- DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
- Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación.
- Ficha de personal público.

4. Se comprobará la correcta presentación de la documentación prevista en el número anterior y elevará propuesta de resolución a la alcaldía. La propuesta recogerá la lista de seleccionados-as, y la lista de suplentes por orden de mayor a menor puntuación.

5. Previa fiscalización, mediante Decreto de Alcaldía, en atención a la propuesta de la Comisión de Selección, que será vinculante, se aprobará la relación de seleccionados-as y de suplentes, poniendo fin al procedimiento.

6. Las personas seleccionadas deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo.

7. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que haya sido citado sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos sustituyéndose automáticamente por la siguiente persona seleccionada de por el siguiente seleccionado-a de mayor puntuación. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

8. Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo para los casos de vacantes



o renunciadas. La no aceptación del contrato, sin causa justificada, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo. Sí fuera por causa justificada por baja médica oficial o por otro contrato de trabajo, pasará al final de la lista.

9. En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes no ocupadas, en el momento de la contratación.

DÉCIMA. Normativa aplicable.

A las siguientes bases le será de aplicación la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. (DOCM 16/11/2018). La Orden 141/2021, de 13 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se modifica la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. Y la Resolución de 14/10/2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2021.

Asimismo, le será de aplicación lo previsto en la circular de 27 de marzo de 1987 de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas. Igualmente será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 04/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en 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 del funcionariado civil de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 346/1195, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 07 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del funcionariado de la Administración Local, y demás normas de general aplicación. Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Conforme lo dispuesto en la legislación vigente, las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Selección y a quienes participen en la convocatoria.

UNDÉCIMA. Protección de datos.



En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a. El responsable del Tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).
- b. Le informamos que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada; artículo 6.1. b) mantenimiento, ejecución y control de la posible relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo; artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable al responsable del tratamiento y 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones Públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello, deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos), bien a través de su sede electrónica o en su domicilio en C/ Jorge Juan, 6, 28001 - Madrid.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento



Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que los datos contenidos en la solicitud serán incorporados a una actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

En cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. El ejercicio de los citados derechos podrá ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>, en el Registro General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en horario de atención de 9:00 a 14:00 h o por correo postal a la dirección antes citada.

DUODÉCIMA. Financiación.

La convocatoria regida por estas bases está Ministerio de Trabajo y Economía Social, Gobierno de Castilla La Mancha y por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

DECIMOTERCERA. Recursos.

1. La aprobación de las bases y la convocatoria del procedimiento selectivo, tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. En caso de disconformidad con el mismo se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del mismo ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara de acuerdo con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso Administrativa. Alternativamente, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recuso que se estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, en el supuesto de haberlo interpuesto.

2. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso en los términos señalados en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas



y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y concordantes.

3. La jurisdicción social será la competente en relación a las relaciones laborales derivadas de la ejecución de la presente convocatoria.

En Cabanillas del Campo a 25 de mayo de 2022. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS-AS TRABAJADORES-AS PARA EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022: "RECUALIFICACIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y ARCHIVOS".

NOMBRE Y APELLIDOS						
DNI/NIE	PERMISO DE TRABAJO	SI	NO	NACIONALIDAD		
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO					
DOMICILIO						
LOCALIDAD	CODIGO POSTAL					
TELEFONO	TFNO. MOVIL					
EMAIL:						

¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIOS	SI	NO
EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE CUÁL Y AÑO DE PARTICIPACIÓN		

SITUACIÓN LABORAL:		
ESTÁ USTED EN DESEMPLEO	SI	NO
ES USTED EN DESEMPLEO DE LARGA DURACIÓN (con inscripción en la oficina de empleo durante 12 o más meses dentro de los 18 meses anteriores al día de publicación de las anteriores bases).	SI	NO

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES (sólo si dispone de documentación acreditativa)

SITUACIÓN	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA	
MAYOR DE 45 AÑOS		
MAYOR DE 45 AÑOS, CON CARGAS FAMILIARES (MENORES DE 18 AÑOS A CARGO)		
PARADO DE LARGA DURACIÓN		
VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO		
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%		
VÍCTIMAS DE EXCLUSIÓN SOCIAL		
VÍCTIMAS DE TERRORISMO		

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP III	DOCTOR
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I
GRADUADO ESCOLAR	BUF/COU/BACHI	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III
FP I	LICENCIATURA	OTROS



DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

1. Impreso de solicitud	Según modelo adjunto como anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal).
2. Documento de identificación	Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
3. Certificado de empadronamiento.	Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
4. Tarjeta de demanda de empleo actualizada.	- Documento acreditativo de alta como demandante de empleo. - Certificado de períodos de inscripción. - Certificado de periodo ininterrumpido en situación de desempleo.
5. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/04/2022 y expedido por la seguridad social. Se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+Laboral+e+informes
6. Libro de familia.	- Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos/as menores de 25 años. - Documento de identificación de los miembros de la unidad familiar por los que solicita ser baremado. - En caso de tener hijos/as con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
7. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de capacitación.	- Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso. - Si posee experiencia previa en el sector de la hostelería, turismo o comercio fotocopias de contratos laborales que lo acrediten. La experiencia de trabajo por cuenta propia se acreditará con las correspondientes liquidaciones de IVA y con la documentación expedida por la Seguridad Social en la que se indiquen los periodos de cotización y la actividad desempeñada en cada uno de ellos, así como de otros documentos que definan el puesto desempeñado.
8. Grado de discapacidad.	Certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del Centro Base que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la categoría a la que opta.
9. Certificación acreditativa de Víctima de Violencia de Género (VVG).	Las mujeres que ostenten la condición de VVG, deberán presentar/solicitar en el Centro de la Mujer de Cabanillas del Campo certificado que acredite su condición de VVG, expedido por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. Serán las Técnicas del Centro de la Mujer las que realicen un informe firmado, en el que consten las aspirantes propuestas en atención a esa calificación dada. Dicho informe se incluirá en el expediente de proceso de selección.
10. Acreditación de cuidador-a de una persona dependiente.	Si la persona solicitante convive y es cuidador-a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Conserjería de Bienestar Social.

Quien firma declara conocer las bases de convocatoria para la selección de alumnos/as –trabajadores/as de este Programa, que los datos señalados son ciertos y autoriza a la administración a la comprobación de la veracidad de dichos datos. Asimismo, declara conocer que la falsedad en los datos y/o documentación aportada y/o ocultamiento de información, de la que pueda deducirse engaño en beneficio propio, podrá ser motivo de exclusión de este procedimiento en cualquier momento del proceso.

Cabanillas del Campo, a _____

FIRMA

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SERÁ DE SIETE DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.



CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que los datos contenidos en la solicitud serán incorporados a una actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva.

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF P190000B y domicilio en Plaza del Pueblo, 1 - 19171 – Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la posible relación contractual y la prestación de servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual que pudiera establecerse entre Vd. Y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La base jurídica de este tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes. A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones Públicas competentes.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y/o hasta que Vd. Revoque su consentimiento. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

No están previstas transferencias a terceros países u organismos internacionales.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros establecidos en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo - Plaza del Pueblo, 1 - 19171 – Cabanillas del Campo (Guadalajara) en horario de atención de 9:00 a 14:00 h, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos -.

Al participar en la convocatoria acepta el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones establecidos en el presente apartado y consiente expresamente que sus datos puedan ser incorporados en la correspondiente bolsa de empleo en caso de haber sido seleccionado.