



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. 198, fecha: martes, 18 de Octubre de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES/AS
DESEMPLEADOS/AS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL,
COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (1ª FASE)

3223

1.- OBJETO

1.1 Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la contratación de personas desempleadas, especialmente paradas de larga duración y las que estén en situación de exclusión social.

La selección de los/as 15 trabajadores/as desempleados/as, a que se refieren las presentes bases se realizará mediante un único procedimiento de selección, si bien la contratación se realizará teniendo en cuenta cada Proyecto a desarrollar, que se indican en el apartado siguiente, y sujetas a la condición establecida en dicho apartado.

1.2 La convocatoria para la selección de personal al que se refieren las presentes bases tendrá por objeto la contratación con carácter temporal y por periodos de 180 días de los /as trabajadores/as para la ejecución de los Proyectos incluidos en el Plan de Empleo según se describe a continuación:

- MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE



SERVICIOS PÚBLICOS (1ª fase):

14 peones/as de usos múltiples

Titulación: No necesaria

- UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI (1ª fase):

1 auxiliar administrativos/a,

Titulación: Graduado en ESO o titulación equivalente.

1.3 El presente proceso de selección estará condicionado a la notificación de la Resolución Definitiva de Concesión de la Subvención por parte de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, solicitada al amparo de la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022 y a su aceptación por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre. Así mismo, el proceso selectivo queda subordinado al crédito que para cada ejercicio se autorice en el presupuesto general del Ayuntamiento, previa aprobación de las oportunas modificaciones de crédito.

1.4 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 punto 2, de la Orden 146/2022, se reservará el 25% de la totalidad de los contratos que se vayan a formalizar, para los/as trabajadores/as 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, y se encuentren en situación de exclusión social. De entre este colectivo, un 7%, deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad.; manteniéndose así la colaboración de la Consejería de Bienestar Social para la selección de estos colectivos y facilitando con ello su acceso al mundo laboral.

1.5 Igualmente también se reservará el 15% del 75% del total de los puestos a contratar en cada periodo, habiendo restado el 25% del colectivo de Bienestar Social, para mujeres con la condición de Víctima de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo para alcanzar dicho porcentaje.

1.6 También se cumplirá, emplear al menos a un 55% de mujeres en los proyectos a llevar a cabo.

Las plazas no utilizadas en estas reservas se podrán cubrir por el resto de aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso de selección para la contratación de 15 trabajadores/as



desempleados/as, que hayan agotado su protección por desempleo, para el desarrollo de los proyectos indicados en la base anterior se registrará básicamente, y sin perjuicio de las demás disposiciones legales concordantes de vigente aplicación, por lo dispuesto en:

- Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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/as.

3.- ORGANISMO DE SELECCIÓN.

Conforme al artículo 24 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, para la selección de las personas a contratar, el órgano de selección, denominado Comisión de Selección, estará compuesto por 5 miembros (un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales), así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Las personas miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

1. Presidente/a
2. Secretario/a
3. 3 vocales

No podrán formar parte de Comisión de Selección, ni representantes de designación política, ni personal interino ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla la Mancha.

Los Anuncios que deba realizar la Comisión de Selección durante todo el proceso selectivo se realizará, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, cuya dirección es <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Asimismo, se podrá acordar su difusión a través de otros medios (Tablón de Anuncios del Centro Social de Villanueva de la Torre, Tablón de Anuncios de la Dirección Provincias de Economía, Empleo y Empresas de Guadalajara, Web Municipal y otros), únicamente, en este caso, a meros efectos informativos.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio de que se trate, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>)



independientemente de la difusión de los Anuncios por otros medios a los que se ha hecho referencia en el apartado anterior.

Para la selección del personal a que hacen referencia las presentes Bases, se respetarán en todo caso la Orden de la Convocatoria de la Subvención, la Resolución por las que se establecen las Bases reguladoras, y las instrucciones facilitadas por la Dirección Provincial.

La Comisión de Selección podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, que serán designados bien por la Alcaldía, bien por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección, los/as cuales actuarán con voz y sin voto.

Las personas miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo previamente, 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, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra en ellos/as alguna de dichas circunstancias.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

4.1 TIPO: Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, a tiempo completo (405).

1. Duración: 180 días. Finalizado el plazo de duración del contrato laboral formalizado, éste, no será prorrogable en ningún caso. De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Estatuto de los/as Trabajadores/as, podrá establecerse un periodo de prueba.
2. Jornada laboral: las mismas horas semanales que el resto de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento, de lunes a domingo, en horario y jornada que para cada puesto se determinara en el contrato correspondiente y según calendario establecido por los/as responsables de los servicios.
3. Retribución: El Salario Mínimo Interprofesional (SMI), más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

4.2 PERIODO DE PRUEBA:

Los/as trabajadores/as seleccionados/as y contratados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, estarán sujetos a un periodo de prueba de 15 días, debiendo hacerse constar esta circunstancia en el contrato laboral a formalizar con el trabajador.

La no superación por el trabajador contratado, del periodo de prueba, dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el trabajador, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del siguiente de la lista de seleccionados, de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente,

4.3 SUSTITUCIÓN DE PERSONAS CONTRATADAS:



Conforme al artículo-27, de la Orden 146/2022, de 27 de julio, en el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restará hasta la finalización de los 180 días contratados.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta, por el período que le restara hasta la finalización de los 180 días contratados.

Para el abono de situaciones de IT y AT se estará a lo dispuesto en la Ley General de Seguridad Social y Estatuto de los Trabajadores/as.

Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección, serán en todo caso, los contemplados en la orden reguladora de la subvención y se hará siguiendo el orden previsto en el acta de selección, contratando a las personas que consten como reservas en la misma, de conformidad con la Bolsa de Trabajo.

Los/as aspirantes que no hayan sido seleccionados/as, se integraran en una Bolsa de trabajo, constituida de mayor a menor puntuación obtenida para los casos de renuncia, vacante, enfermedad, etc., y serán llamados por el orden que ocupen en la misma. La duración de la Bolsa será hasta la finalización de cada uno de los Proyectos a desarrollar y de su correspondiente fase indicados en la Base 1, contados desde el inicio de la ejecución del Proyecto subvencionado, y los/as trabajadores/as a los/as que se les llame en estos casos deberán reunir a la fecha de la contratación los requisitos establecidos en esta convocatoria y presentar la documentación en el plazo establecido.

En todo caso, la celebración del nuevo contrato de sustitución no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención, ni la jornada de trabajo de la persona sustituta, la cual será idéntica a la de la persona sustituida.

En cualquier caso, a efectos subvencionables, la Bolsa de Trabajo, que surja del presente proceso de selección, finalizará junto con la finalización de los proyectos correspondientes a la primera fase y se constituirá de conformidad con los criterios establecidos en la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.

4.4 Formalización del contrato: Conforme al artículo-10 punto 5 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, en el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La



Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables”.

4.5 Faltas de asistencia: Las faltas de asistencia injustificadas darán lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario, así como al descuento de los días correspondientes en nómina, fijándose en dos faltas acumuladas a lo largo del contrato para dar lugar a la resolución del mismo por motivo voluntario del trabajador, previo expediente instruido al efecto.

4.6 Funciones: Las funciones a desarrollar según los Proyectos indicados en la Base 1 de la Convocatoria serán las siguientes, sin que las mismas tengan carácter exhaustivo:

Proyecto: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS

- Limpieza y mantenimiento de las vías públicas
- Barrido manual de vía pública, diariamente
- Barrido mecánico mediante barredora, diariamente
- Barrido mixto mediante sopladora y barredora, diariamente
- Retirada de papeleras, diariamente.
- Tratamiento preventivo de conservación de papeleras.
- Tratamiento de reparación y mantenimiento de mobiliario urbano.
- Mantenimiento sencillo de alumbrado público, reposición de luminaria y equipos.
- Mantenimiento y limpieza de alcorques, desbroces y podas sencillas.
- Recogida estacional de hojas.
- Mantenimiento de la red de riego automático.
- Reposición y conservación de la señalización vertical.
- Mantenimiento y repintado de la señalización horizontal.
- Recogida de poda domiciliaria.
- Reparaciones y mantenimiento de la red de abastecimiento de agua domiciliaria.
- Mantenimiento de la red de saneamiento de pluviales.
- Limpieza de imbornales.
- Acondicionamiento y polimantenimiento de las instalaciones municipales.
- Reparaciones menores de desperfectos ocasionados.
- Orientación, información y atención al usuario.
- Limpieza diaria de las instalaciones municipales.
- Control y custodia de los materiales usados.
- Control de horarios de las distintas actividades.
- Control de apertura y cierre de las instalaciones municipales.
- Control de acceso y buen uso por parte de los usuarios.
- Adecuación de las distintas salas a cada actividad

Proyecto: UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI:

- Gestión de datos.
- Información y Registro



- Presentación de solicitudes, reclamaciones, quejas.
- Recepción de notificaciones en general.
- Tramitación básica de documentos.
- Información sobre los servicios municipales, a través de Internet
- Información sobre Registro Telemático, y certificado digital
- Información sobre los diversos servicios municipales
- Atención presencial, telefónica y telemática

A estos efectos deberá cumplirse con todos los preceptos referentes a la Prevención de Riesgos Laborales.

5.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

- a. 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.
- 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 estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984.
- e. No disponer de informe desfavorable en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre por su participación en Planes de Empleo u otras contrataciones laborales de carácter temporal.
- f. Estar en posesión de la titulación requerida para cada proyecto según Base 1.
- g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.

Requisitos específicos:



1. De conformidad con el artículo 6 de la Orden 146/2022, de 27 de julio, las contrataciones se realizarán con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:
 - 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:
 1. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo
 2. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas situaciones del punto 1º, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
 3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo, no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, y que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha de registro de la oferta en las oficinas de Empleo de Castilla La Mancha.
 4. 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. Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y que a 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.
 - c. Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina de Empleo en el momento de la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como 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. La condición de víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.



2. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados, para 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 de con discapacidad, previsto en el apartado c). Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1.
3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente de la oficina de empleo de Azuqueca de Henares, con los perfiles requeridos en los proyectos para alcanzar dicho porcentaje.
4. Según artículo-5, apartado h), de la Orden 146/2022, no se podrá contratar a más de una persona de la misma unidad familiar, salvo que no hubiera otras personas a contratar o se acreditará una necesidad urgente mediante informe de los servicios sociales, y existieran puestos a cubrir.
5. Si no hubiera suficientes candidatos a contratar por falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo, podrá contratarse a otras personas inscritas en la oficina de empleo como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

Los/as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y, así mismo, en la fecha de inicio del proyecto.

6.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Conforme al artículo-7 de la Orden 146/2022, son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre o el servicio público de empleo. 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:
 1. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.
 2. Realizar una acción de orientación concreta.
 3. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de competencia clave).
 4. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.
 5. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.



6. 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 ninguna actividad propuesta desde la oficina de empleo de Azuqueca de Henares.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera.
- d. Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el convenio colectivo de aplicación, en particular en lo relativo a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.

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

7.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia según Anexo I, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.
2. Todos los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud de participación en el proceso selectivo de que se trate, los siguientes documentos:
 - a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE, en vigor (en caso de que en este documento no conste el permiso de trabajo concedido, también deberá aportar la Resolución de Concesión de la autorización válida para todo el periodo de duración del Programa), documentación similar de la Unión Europea o documentación acreditativa de ser extranjero residente.
 - b. Documento emitido por la Oficina de Empleo que acredite la situación de desempleo y de inscripción como demandante no ocupado (tarjeta de demanda de empleo).
 - c. Certificado de prestaciones emitido por el Servicio de Empleo Público Estatal de no percibir prestación, subsidio o renta de ningún tipo o del tipo de protección por desempleo que perciben.
 - d. Informe de vida laboral actualizada a la fecha de presentación de la solicitud en el presente proceso selectivo, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, actualizado a fecha de presentación de la solicitud (un mes anterior como máximo)
 - e. Fotocopia de la titulación exigida y documentos a que se refiere la Base 1 para acreditar la formación exigida en el caso de los/as auxiliares



administrativos.

- f. Para acreditar la experiencia previa, copia de los contratos de trabajo o certificados de funciones realizadas.
- g. Anexo II que contiene:
 - Declaración responsable de reunir los requisitos exigidos por las presentes bases, de ser cierto los datos declarados y de que la documentación presentada es fiel reflejo de su original, de no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño de los puestos, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para empleo público.
 - Declaración de los/as miembros que componen la unidad familiar.
 - Autorización relativa al tratamiento de datos personales.

Documentación complementaria para hacer valer a la hora de la baremación:

- a. Para la acreditación de las cargas familiares, Fotocopia del libro de familia donde obligatoriamente debe aparecer la parte interesada y las páginas del mismo donde conste el nacimiento de los hijos para la acreditación de las cargas familiares o certificado o volante de convivencia emitido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre. Los/as solicitantes no empadronados/as en Villanueva de la Torre y que quieran acreditar cargas familiares, deberán aportar certificado del padrón de su municipio, certificado o volante de convivencia u otro documento que acredite que conviven con el solicitante a fecha de la Oferta de Empleo. En caso de hijos/as mayores de 18 años con discapacidad que convivan con el solicitante, certificado de discapacidad igual o superior al 33 % en su caso.
- b. En el caso de personas con discapacidad: certificado de discapacidad o resolución reconociendo la misma, en el que aparezca el tipo y el grado de la misma, que deberá ser igual o superior al 33 % para poder ser tenida en cuenta. También certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias del Proyecto por el que opte. En el caso de discapacidad de las personas dependientes convivientes (familiares), certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la misma.
- c. La situación de violencia de género, a estos efectos, se acreditará, conforme se establece en el artículo 3.2 del R.D. 1917/2008 de 21 de noviembre por el que se aprueba el Programa de Inserción Laboral para mujeres víctimas de violencia de género (sentencia condenatoria notificada dentro de los 24 meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de participación en el plan de empleo o resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima u orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección).
- d. Aquellos otros documentos necesarios para acreditar circunstancias a las que hace referencia la Base 11 relativa a Baremación y la base 5, en



los casos que proceda, y que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales.

- e. Volante de empadronamiento (sólo para solicitantes que no residan en Villanueva de la Torre).

Sin perjuicio de que aquellos/as candidatos/as que resulten seleccionados/as deban acreditar de conformidad con lo dispuesto en estas Bases y en los requisitos de acceso, y que han servido de base para su baremación, quedarán excluidos automáticamente del proceso selectivo, aquellos/as candidatos/as que no puedan acreditar los requisitos de acceso exigidos en las presentes Bases, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Los/as aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

3. La solicitud, junto con la documentación requerida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre sito en Plaza Mayor s/n, en horario de lunes a viernes, de 8 horas a 14 horas, donde será debidamente registrada, o bien a través del registro telemático del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con certificado FNMT o DNI electrónico, las 24 horas, en la siguiente dirección: villanuevadelatorre.sedelectronica.es.

También se podrá presentar a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante aviso al siguiente correo: administración@villanuevadelatorre.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo no podrá ser admitido al proceso selectivo.

4. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria, en el tabón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

8.- CONVOCATORIA

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante Oferta Genérica en la Oficina de Empleo de Azuqueca de Henares y mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, o en cualquier otro medio que se considere oportuno.

Por la Oficina de Empleo, se ofertarán los puestos a aquellos/as candidatos/as que se ajusten a los requisitos exigidos en las presentes Bases, en número suficiente para las plazas convocadas.



9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los/as interesados en un plazo de dos días hábiles siguientes a la publicación, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Serán excluidos del proceso aquellos/as solicitantes de los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores Planes de Empleo, o Bolsa Municipal, emitido por los Servicios Técnicos Municipales correspondientes del que se dará cuenta a la Comisión de Selección.

En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, suficientemente motivadas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, mediante escrito de solicitud y acompañada de la documentación que motive la reclamación y que consideren oportuna.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, y con carácter meramente informativo la lista provisional y definitiva se podrá anunciar en los lugares o en los medios que la Comisión de Selección considere oportunos (Tablón de Anuncios del Centro Social de Villanueva de la Torre, Zona Joven, Tablón de Anuncios de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, Web Municipal).

10.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se desarrollará, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de vigente aplicación, con arreglo a lo dispuesto Orden 146/2022, de 27 de julio (DOCM nº 145, de 29/07) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.

No obstante, lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- b. En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo las excepciones previstas en las presentes bases.
- c. En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Base 5.2) en cuanto a lo dispuesto para la reserva del 25% de contrataciones.



El proceso selectivo consistirá:

- Comprobación de los requisitos de admisión, en atención a lo dispuesto en la Base 5.
- Baremación de las solicitudes admitidas.

11.- BAREMACIÓN

La documentación aportada por los/las interesados/as dentro del plazo de presentación de solicitudes, será baremada por la Comisión de Selección de conformidad con los siguientes criterios:

1. Tiempo de permanencia en desempleo: por cada periodo adicional de 3 meses inscrito en desempleo, por encima de los 12 meses como requisito exigido, se otorgarán 0.2 puntos, hasta un máximo de 5 años (4 puntos máximo).
2. Puntuación en función a la edad de la persona solicitante:

Edad de la persona solicitante	Puntos
Entre 50 y 59 años	2 puntos
Mayores de 60 años	3 puntos

3. Puntuación en función del número de menores de 25 años convivientes de la unidad familiar:

Número de Hijos/as	Puntos
1 hijo/a	1 punto
2 hijos/as	2 puntos
3 o más hijos/as	3 puntos
Por tener algún hijo/a/s con grado de discapacidad o dependencia	1 punto adicional

4. Puntuación en función de recibir o no algún tipo de subsidio del Servicio Público de Empleo:

Subsidio por desempleo	Puntos
No percibe ni subsidio ni prestación por desempleo o análogo	2 puntos

5. Puntuación en función del grado de discapacidad del o la solicitante:

Grado de discapacidad	Puntos
Del 33% al 65%	1 punto
Igual o mayor al 66%	1,5 puntos

6. Puntuación en función de convivientes con personas dependientes:

Criterio	Puntos
Demandantes de empleo no ocupados/as, conviviendo con familiares (no puntuando los descendientes) dependiente en unidades familiares con ningún miembro empleado/a.	0,5 puntos

7. Experiencia previa en tareas de albañilería, fontanería y jardinería para los Peones (y tareas administrativas para los puestos de Auxiliar Administrativo): por cada periodo adicional de 3 meses, desde los 6 meses como requisito mínimo puntuable (0,50 puntos por los 6 meses), se otorgarán 0.25 puntos,



hasta un máximo de 2 años (2 puntos máximo).

8. Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta en la selección. Las cuales deberán hallarse inscritas en una oficina de empleo de Castilla La Mancha en el momento de la contratación.

12.- CALIFICACIÓN

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de 2 días para la subsanación de la documentación aportada.
2. Finalizado el plazo de subsanación de documentación se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la lista provisional de la puntuación obtenida por los/as aspirantes en función de la documentación aportada, otorgándose un plazo de dos días para la formulación de reclamaciones a la puntuación obtenida según los criterios de baremación establecidos en la base 11.
3. En el caso de no formularse reclamación alguna se elevará a definitiva la lista provisional con la puntuación obtenida.
4. Finalizado el plazo de reclamaciones, la Comisión de Selección elaborará una relación de los/as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos/as, de mayor a menor, siendo seleccionados aquellos/as que obtengan mayor puntuación hasta completar el número de puestos de trabajo ofertados.
5. Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la baremación prevista en el apartado anterior, tendrán prioridad:
 - 1º Las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos React-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021. Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere las bases 5.1 a) y b) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.
 - 2º Aquel que acredite mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según certificado del Servicio Público de Empleo, y en caso de que persista el empate, tendrá preferencia el/la solicitante de mayor edad. Si aun así persiste el empate, tendrán prioridad las personas con discapacidad sobre las que no la tengan y las mujeres sobre los hombres en su caso.

13.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS



1.- Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará la relación de seleccionados por orden de puntuación, requiriendo a los/as seleccionados, según el puesto al que opten, para que en el plazo que se indique, presenten, en su caso, la documentación acreditativa de los requisitos alegados, o los necesarios para la formalización del contrato administrativo correspondiente

2.- Asimismo, se solicitará a la oficina de empleo correspondiente la veracidad del cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en la Base 5, respecto de los/as candidatos/as seleccionados/as que figuren en la lista definitiva y por el orden de la puntuación obtenida (de mayor a menor).

Los/as candidatos/as que no presenten en plazo los documentos anteriormente citados, no acrediten debidamente los requisitos alegados y que hayan servido para su valoración, o que no reúnan los requisitos de acceso según Informe de la oficina de empleo, serán excluidos automáticamente del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella. En este caso se procederá al llamamiento del siguiente de la lista y por orden de puntuación.

Una vez completada la documentación y verificada por la Comisión de Selección, se elevará a la Alcaldesa Presidenta la propuesta de los/as candidatos participantes en el proyecto, así como la relación de aspirantes integrados en la bolsa según el orden de puntuación definitiva, con el objeto de cubrir posibles necesidades de servicio, renuncias, bajas, etc.

3.- La adscripción de los/as candidatos/as seleccionados/as a uno u otro periodo, se realizará en función de la puntuación obtenida tras la baremación y según la lista definitiva de seleccionados, y por el orden en que figuren en la lista definitiva.

4.- Aquellos/as candidatos/as que habiendo sido seleccionados/as no deseen formar parte del desarrollo del Proyecto objeto de la presente convocatoria, deberán comunicar por escrito su renuncia a la formalización del contrato de trabajo.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZACION DEL CONTRATO

1.- Los/as aspirantes propuestos dispondrán de dos días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión de Selección, para presentar en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre la documentación que en cada caso se requiera, con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social
- b. Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina mediante ficha de Tercero que le será facilitado por el Ayuntamiento.
- c. Modelo 145 que les será facilitado por el Ayuntamiento

2.- En caso de no presentarse un/a candidato/ha seleccionado/a en el plazo indicado, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el



Ayuntamiento podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.

15.- BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes que en virtud del presente proceso de selección no resultaran seleccionados, se integraran en la Bolsa de trabajo, por el orden de puntuación que hubieran obtenido en el proceso de selección, a los efectos de posibles sustituciones. La Bolsa de Trabajo, tendrá una duración de 6 meses para la fase en que se desarrollan los proyectos para los que fueron seleccionados.

En todo caso, y a efectos subvencionables, la Bolsa de Trabajo que surja del presente proceso de selección finalizará, a la finalización de la totalidad de los contratos formalizados con los/as trabajadores/as desempleados durante la primera fase.

16.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases.

Una vez publicadas las listas de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se dispondrá de un plazo de dos días para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la Comisión de Selección, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

17.- PROTECCION DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos Personales, los datos contenidos en la documentación presentada por los/as aspirantes en el presente proceso selectivo serán recogidos en el tratamiento correspondiente con la denominación "Procesos de Selección-Oposiciones", responsabilidad del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

No obstante, lo anterior, la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso de selección implicará la aceptación, por el interesado, de la información y consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada, pudiendo, en su caso, ejercer los derechos que le asisten en los términos previstos en el RGPD mediante comunicación escrita, acompañada de una copia legible de su DNI / NIE al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre //o// a nuestro DPD (Delegado de Protección de Datos) al correo electrónico:



dpdrgpd@gmail.com

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 15 TRABAJADORES/AS DESEMPLEADOS/AS Y EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO	PROVINCIA	TELEFONO
LOCALIDAD	C.P.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
AÑOS Y PROGRAMA EN LOS QUE HA SIDO CONTRATADO POR ESTE AYUNTAMIENTO		¿HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN ESTE AYUNTAMIENTO?	¿CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?
MARCAR CON UNA x EL NOMBRE DEL PROYECTO A SOLICITAR			
DENOMINACIÓN			
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI			
SOLICITO (Imprescindible marcar x la casilla correspondiente SEGÚN la documentación presentada)			
Que sea admita esta solicitud al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y que se tenga por presentada, la siguiente documentación: Titulación requerida (sólo para el Proyecto "Una Administración para el S XXI"). <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o NIE en vigor <input type="checkbox"/> Carta recibida de la Oficina de empleo de Azuqueca por cumplir requisitos Orden 146/2022 <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud 1 mes anterior como máximo) <input type="checkbox"/> Documentación justificativa, en caso de ser víctima de violencia de género de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 4/2018 de 8 de octubre y base 5 <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento de la Unidad Familiar (SÓLO PARA NO RESIDENTES EN VILLANUEVA) <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Resolución o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se posea en su caso, de ser ésta, igual o superior al 33% del solicitante y/o hijo/a <input type="checkbox"/> Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo. <input type="checkbox"/> Resolución de situación de dependencia de algún familiar conviviente con el/ la solicitante <input type="checkbox"/> Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios. <input type="checkbox"/> Libro de familia. <input type="checkbox"/> Contratos de trabajo o certificados acreditativos de experiencia previa (a excepción de los/as hayan trabajado ya en este Ayuntamiento, se adjuntará de oficio). <input type="checkbox"/> Otros documentos que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales (indicar cuales): _____			

ANEXO II

AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

<p>AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES (según nivel de acceso Ayto.) _____, con DNI. _____, autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, para la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, vida laboral, cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en los Proyectos objeto de la presente Convocatoria. (FIRMA DEL/A INTERESADO/A)</p>
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD



El/la abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, condicionado a la notificación de la resolución definitiva de concesión de la subvención solicitada para su ejecución y declara bajo su responsabilidad: que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia; que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo en este caso; Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública; que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, en caso de ser seleccionada, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la base 11 de las generales reguladoras de estos procesos de selección. Asimismo, DECLARO, que los miembros que componen la Unidad Familiar son _____, según se describe a continuación:

Nombre/apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	Edad	Dependiente	
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dprgpd@gmail.com - Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en la Web: www.villanuevadelatorre.com.

* Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, Sí / NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En Villanueva de la Torre, a 11 de octubre de 2022, La Alcaldesa Sonsoles Rico Ordoñez