



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 27, fecha: miércoles, 09 de Febrero de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 19 PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA 2021

328

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto de la alcaldía de 26 de enero de 2022, se anuncia la convocatoria e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 19 personas desempleadas y en situación de exclusión social, que se registrarán por las Bases aprobadas igualmente en la referida resolución, y que figura como Anexo 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 31 de enero de 2022. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas



ANEXO A

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA 2021.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la contratación temporal de 19 personas desempleadas y en exclusión social, en el marco de la Orden 64/2021 de 11 de mayo, de la Conserjería 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, por parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021.

SEGUNDA. Puestos y modalidad de contratación.

La contratación será bajo la modalidad del contrato temporal por obra/servicio determinado (artículo 15.1 a)) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los puestos convocados son los siguientes:

Nº	PUESTOS DE TRABAJO	PROYECTO AL QUE SE VINCULA	PUESTOS RESERVADOS PARA PERSONAS REMITIDAS POR SERVICIOS SOCIALES
1	2 CAPATAZ/CAPATAZA	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales	
2	9 PEÓN/PEONA DE MANTENIMIENTO Y OBRAS	Mantenimiento y mejora de infraestructuras municipales	
3	1 ANIMADOR/A DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA E INFORMÁTICA.	Fomento de la cultura y la educación después del COVID-19	
4	1 DINAMIZADOR/A DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.	Fomento de la cultura y la educación después del COVID-19	
5	2 MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	Deporte y salud post-COVID19	
6	1 CONTROLADOR/A DE ACCESO A INSTALACIONES MUNICIPALES	Deporte y salud post-COVID19	1
7	1 CONTROLADOR/A DE ACTIVIDADES MUNICIPALES	Fomento de la cultura y la educación después del COVID-19	



8	1 TÉCNICO/A DE PROGRAMAS	Servicios Sociales en apoyo a las personas más afectadas por COVID-19	1
9	1 ORIENTADOR/A LABORAL	Más que nunca, empleo	

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, exactamente 37,5 horas semanales. El horario de trabajo fijado será determinado por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

La retribución mensual a percibir por los-as trabajadores-as será el importe equivalente al salario mínimo interprofesional aprobado y publicado a la fecha de convocatoria del procedimiento de selección, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias. Así mismo, será de aplicación la indemnización prevista en el artículo 49.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (ET). 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.

El puesto de Orientador/a laboral tendrá una retribución diferente a los demás puestos de trabajo, y se fijarán en la cantidad de 1.516,67 € brutos mensuales, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Tendrán derecho a disfrutar dos días hábiles de vacaciones por cada mes trabajado con un máximo de once días hábiles en total para los contratos de seis meses 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.

Las personas seleccionadas y contratadas con cargo al presente proceso selectivo quedarán sometidas en su prestación laboral a un periodo de prueba de un mes, en los términos generales regulados por la legislación laboral. Durante dicho periodo tanto la administración como los/as trabajadores/as podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

En el supuesto de que un trabajador o trabajadora contratado/a no se considere adecuado para la prestación laboral en la que hubiera sido seleccionado, el/la responsable del servicio encargado del proyecto emitirá un informe justificativo de



tal circunstancia antes de la finalización del periodo de prueba otorgado, que motivará la resolución del contrato y ulterior sustitución del trabajador/a conforme a lo previsto en estas Bases.

La sustitución de las personas contratadas se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 27 de la Orden 64/2021, 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, cofinanciarles 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.

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

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

1º. Personas demandantes de empleo no ocupadas, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones por desempleo o que sean perceptoras de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

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

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

4º. Personas demandantes de empleo no ocupadas 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.

2. Personas demandantes de empleo no ocupadas inscritas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptoras de prestaciones por desempleo o que sean perceptoras de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. Se entenderán como tales aquellas personas cuyos contratos se hayan extinguido entre el 14 de marzo de 2020 y el 5 de agosto motivado por despido por causas objetivas, económicas u organizativas o por mutuo acuerdo entre las partes. No se considerará los despidos disciplinarios, la baja voluntaria o la extinción del contrato laboral.
3. Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
4. Mujeres que tengan la condición de la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

2. El 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad, previsto en el apartado 1 letra c).

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo.

La Consejería competente en materia de asuntos sociales comunicará a la Dirección Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de empleo, la relación de personas a las que hace referencia el párrafo anterior. Por su parte, la Dirección Provincial remitirá dicha relación a las entidades beneficiarias, con objeto de que procedan a su contratación.

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente en la oficina de empleo de



referencia, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

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

En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en el punto 3, éstas, una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en las listas de seleccionados después de los que lo hayan sido por el apartado prioritario del artículo 6.1 de la Orden reguladora.

4. En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 6.1 a) y b) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 52 años.

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

6. Además los candidatos y las candidatas deben reunir los siguientes requisitos exigidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Acreditar el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que se solicite.

5. Los candidatos y las candidatas de otros países comunitarios deberán acreditar, además, los permisos de trabajo exigibles en la normativa laboral en vigor.

7. De forma específica, y sin perjuicio de las excepciones previstas para los supuestos de puestos reservados a colectivos prioritarios, para cada puesto de trabajo específico al que se presenten, los y las aspirantes habrán de reunir los



requisitos de formación y capacitación que se establecen a continuación:

Nº	PUESTOS DE TRABAJO	TITULACIÓN REQUERIDA	REQUISITOS COMPLEMENTARIOS	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
1	2 CAPATAZ/ CAPATAZA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD.	- Experiencia de al menos 1 año en la especialidad de instalación y/o mantenimiento, y/o edificación y/u obra civil y/o en trabajos de albañilería, fontanería, electricidad.	
2	9 PEÓN/PEONA DE MANTENIMIENTO Y OBRAS	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD.	- Experiencia de al menos 6 meses en la especialidad de electricidad, fontanería y/o albañilería.	
3	1 ANIMADOR/A DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA E INFORMÁTICA.	- TÍTULO DE BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. - FP SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA.		Se puntuará el siguiente curso: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h y realizados en los últimos 4 años. 2 puntos.
4	1 DINAMIZADOR/A DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES.	- TÍTULO DE BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. -FP MEDIO/SUPERIOR RELACIONADO CON LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES: . ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA. . ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA. . INTEGRACIÓN SOCIAL. . GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y DE TIEMPO LIBRE.		Se puntuarán con 2 puntos el siguiente curso: - Curso de Monitor de actividades juveniles (homologado por la JCCM - 100 horas teóricas + 150 horas prácticas).
5	2 MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.	FP MEDIA / FP SUPERIOR RELACIONADO CON LAS SIGUIENTES ESPECIALIDADES: . ACONDICIONAMIENTO FÍSICO. . ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA. . ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA. . GUÍA EN EL MEDIO NATURAL Y DE TIEMPO LIBRE.		
6	1 CONTROLADOR/A DE ACTIVIDADES MUNICIPALES	- TÍTULO DE BACHILLERATO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. - FP SUPERIOR EN CUALQUIER FAMILIA PROFESIONAL.		Se puntuará el siguiente curso: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h y realizados en los últimos 4 años. 2 puntos.



7	1 ORIENTADOR/A LABORAL	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, EMPRESARIALES, ECONOMÍA, RELACIONES LABORALES, RECURSOS HUMANOS, PEDAGOGÍA, DERECHO, PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA.	Se puntuará el siguiente curso: - Cursos de Ofimática superiores a 60 h y realizados en los últimos 4 años. 2 puntos.
---	------------------------	--	--

La homologación y/o equivalencia de cualquier título, distinta de las establecida reglamentariamente, deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite su homologación.

8. 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 contratación.

QUINTA. Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión:

1. No cumplir con los requisitos de la convocatoria.
2. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada para verificar sus circunstancias socioeconómica y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.
3. En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad de convivencia. En caso de que solicite el Plan de Empleo más de un miembro de la unidad familiar, o de convivencia, sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto.

A estos efectos, se entenderá como unidad de convivencia al conjunto de personas que se relacionan a continuación, siempre que residan y estén empadronados en el mismo domicilio:

- El/la solicitante.
- El/la cónyuge o persona con quien conviva y esté unida entre sí por otra forma de relación permanente análoga a la conyugal.
- Personas sujetas a régimen legal de adopción, o parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.
- Ascendientes (padre, madre y suegro/a) empadronados/as que convivan de forma habitual en el domicilio.

En caso de concurrencia de dos o más miembros de la unidad de convivencia se entenderá admitido el miembro que de cumplimiento a los criterios de selección más prioritarios, de acuerdo con los criterios de selección



establecidos en las Bases.

4. Quedan excluidas las personas candidatas de las que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en los dos años anteriores y/o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral, así como aquellas que tienen abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros.as o superiores.

SEXTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. De conformidad con el artículo 23 de la Orden 34/2021 reguladora: El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo presentará la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Guadalajara, con una antelación mínima de 15 días naturales.

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 Pla de Empleo 2021.

3. De conformidad con el artículo 50.1, párrafo segundo, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo. Del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la convocatoria de este proceso selectivo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

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 desde el día siguiente a la publicación.

5. La documentación a presentar será la siguiente:

1. Impreso de solicitud	Según modelo adjunto como anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal).
3. Documento de identificación	Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
4. 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.



5. Tarjeta de demanda de empleo.	Documento acreditativo de alta como demandante de empleo. Informe de Periodo ininterrumpido en situación de desempleo. Informe acreditativo de la situación de percepción de subsidio o prestación por desempleo
6. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/01/2022 y expedido por la seguridad social.
7. Libro de familia.	Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos menores de 25 años. En caso de tener hijos con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
8. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de formación y capacitación.	Curriculum Vitae actualizado. Fotocopia de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente que resulte de aplicación a cada especialidad). Fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria reconocidos y homologados. Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso.
9. 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.
10. 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.
11. 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. Cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validado por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

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

8. En el supuesto de que se presente una persona candidata que no se encuentre incluido en la oferta pública de empleo remitida por la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de empleo, el Ayuntamiento de oficio solicitará la comprobación por ésta del cumplimiento de los requisitos de la persona



candidata.

9. 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.

SÉPTIMA. Comisión de Selección.

1. Una vez finalizado el plazo otorgado para la presentación de solicitudes, y recibida toda la documentación del proceso de selección del Plan de Empleo, se constituirá la Comisión de Selección, con la composición y reglas de funcionamiento establecidas en las presentes Bases, a fin de proceder a llevar a cabo los trabajos de valoración necesarios para:

a) Analizar y acordar la admisión/exclusión de los/as aspirantes presentados/as a la vista de la documentación presentada.

b) Analizar y valorar la documentación a fin de valorar propuesta inicial de adjudicación de los puestos convocados conforme a los criterios de selección establecidos en las presentes bases.

c) Una vez obtenida la propuesta inicial de la Comisión de selección el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios, por dichas personas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta provisional de selección.

2. La Comisión de Selección levantará en todo caso acta de la sesión/sesiones que se celebren.

3. La Comisión de Selección estará formada por el siguiente personal de este Ayuntamiento:

. Presidenta: D^a. Laura Romera Vega.

Suplente: D^a. D^a. Laura Fernández García.

. 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^a. Pilar de Isidro Robledillo.



2º Titular: D. Alejandro Avenza Domingo.

Suplente: M.^ª Esther Rojo Ortega.

3º Titular: D.^a. Eva Eusebio Rincón.

Suplente: D.^a. M.^ª. Teresa Sánchez Díez.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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. Puntuación por circunstancias personales de las personas candidatas.

Se valorará las circunstancias personales de cada persona candidata y se le concederá una puntuación por las mismas en base a:

1. Víctimas de violencia de género: las víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, en los términos establecido en el artículo 6.1.d de la Orden reguladora, siempre y cuando cumplan con los requisitos específicos de los perfiles de los puestos de trabajo de la convocatoria. No obstante, será la Comisión de Selección la que en función de las circunstancias personales y de riesgo de la víctima, asigne el puesto y proyecto donde desempeñará su trabajo.

2. Un 25% del total de los contratos subvencionados quedarán reservados, sin necesidad de someterse a la baremación de circunstancias personales, para



aquellas personas remitidas por la Consejería de Bienestar social. Será la Comisión de Selección la encargada de asignar el puesto y proyecto donde estas personas desempeñarán su trabajo, en aras de que adquieran y desarrollen capacidades (actitudes, aptitudes, conocimientos, criterios, pautas, habilidades) personales y laborales que favorezcan su desenvolvimiento autónomo y su inclusión social.

3. Puntuación en función a la edad de la persona solicitante:

Edad de la persona solicitante	Puntos
Entre 52 y 59 años	2 puntos
Mayores de 60 años	5 puntos

4. 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

5. 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	2 puntos
Percibe subsidio por desempleo	1 punto

6. 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%	2 puntos

7. Puntuación por no haber participado en anteriores planes de empleo:

Criterio	Puntos
Por no haber sido contratado/a en algún Plan de Empleo en los últimos 5 años	3 puntos

8. Puntuación en función de convivientes con personas dependientes:

Criterio	Puntos
Demandantes de empleo no ocupados/as, conviviendo con una persona dependiente en unidades familiares con ningún miembro empleado/a.	1 punto

9. Puntuación en función de la pérdida de trabajo en relación con la pandemia de la COVID-19:

Criterio	Puntos
Haber perdido el trabajo como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19 a partir de la declaración del estado de alarma mediante el RD 463/2020 de 14 de marzo.	2 puntos



NOVENA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, se reunirá la Comisión de Selección convocada por la Presidencia de la misma.

El procedimiento de selección consistirá en:

1. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión recogidas en la base 4ª: La Comisión de Selección verificando el cumplimiento de los requisitos por todas las personas aspirantes seleccionadas se procederá a la publicación en la sede electrónica municipal del listado provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.

El plazo para presentar alegaciones o reclamaciones será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones el listado provisional se elevará a definitivo, y se elevará a Alcaldía. A las personas incluidas en este listado se les procederá a valorar sus circunstancias personales.

Si existieran alegaciones o reclamaciones se resolverán por la Comisión de Selección, y elevará posteriormente propuesta definitiva a la Alcaldía motivando en su caso la estimación o desestimación de las alegaciones/reclamaciones presentadas.

2. Valoración de circunstancias personales de aquellos/as candidatos/as que cumplen los requisitos de admisión: La Comisión de Selección procederá a valorar las circunstancias personales según lo recogido en la Base 9ª. Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida y por número encriptado de DNI/NIE. Este listado se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.

3. Verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y publicación del listado definitivo: Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones, si las hubiera, la Comisión de Selección remitirá a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar, con el objeto de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden.

Una vez recibida la propuesta por parte de la Oficina de Empleo, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo con las personas seleccionadas para su contratación.

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.



- Documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de empleado 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 siendo automáticamente sustituidos 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 renuncias entre las personas titulares de esta primera convocatoria. 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. Obligaciones de los y las participantes.

Son obligaciones de las personas contratadas, de conformidad con el artículo 7 de la Orden reguladora:

1. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

- a) Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.



- b) Realizar una acción de orientación concreta.
- c) Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).
- d) Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.
- e) 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.

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

UNDÉCIMA. Informe de rendimiento.

1. El funcionario/a del servicio responsable del Plan de Empleo, una vez finalizados todos los proyectos desarrollados, deberá elaborar un informe en el que se consignen todas aquellas circunstancias relevantes que respecto a cada trabajador/a contratado/s, puedan considerarse desfavorables para su contratación futura al no haber aprovechado adecuadamente su participación en el plan en el que ha sido seleccionado.

2. En todo caso el informe habrá de ser motivado, y las causas para la acreditación del carácter desfavorable del informe de cada trabajador/a deberá referirse a una o varias de las siguientes circunstancias:

- a) Reiterado absentismo laboral no justificado del puesto de trabajo. Se entenderá que concurre dicha circunstancia si el/la trabajador/a tuviera faltas no justificadas superiores a dos días laborables.
- b) Desobediencia grave al personal responsable del proyecto, o personas designadas como encomendantes de las tareas y trabajos a realizar como objeto de su prestación laboral.
- c) Haber sido incoado y resuelto expediente disciplinario contra el trabajador/a en el que hubiera sido acreditada la comisión de una infracción, con independencia de su calificación de gravedad.
- d) No haber acudido con causa justificada a las entrevistas personales de seguimiento llevadas a cabo por los servicios sociales del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en los términos a que se refieren las presentes bases.
- e) Agresiones verbales o físicas a otros trabajadores/as del proyecto, o del



Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

DUODÉCIMA. Normativa aplicable.

A las siguientes bases le será de aplicación la Orden 64/2021, de 17 de mayo de 2021, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen 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 (D.O.C.M. N.º 93).

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 de los funcionarios civiles 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 de los funcionarios de las Administración Local, 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. Y demás normas de general aplicación.

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.

DECIMOTERCERA. 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:

1. 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).

2. Le informamos 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 los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual que pudiera derivarse entre Vd. y el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

El tratamiento se basa en los siguientes apartados del artículo 6 del RGPD: 6.1. a) 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): 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 4:00 h o por correo postal a la dirección antes citada.

DECIMOCUARTA. Financiación.

La convocatoria regida por estas bases está financiada por el Fondo Social Europeo, la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, La Diputación Provincial de Guadalajara y por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

DECIMOQUINTA: 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.



**ANEXO I.
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 17 PERSONAS
DESEMPLEADAS Y EN EXCLUSIÓN SOCIAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO EN CASTILLA LA
MANCHA 2021.**

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:						

PUESTO QUE SOLICITA:
1.
2.
3.

HE PARTICIPADO EN ALGÚN PLAN DE EMPLEO EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	SI	NO
EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE AÑO DE PARTICIPACIÓN		

SITUACIÓN LABORAL:		
ESTOY DESEMPLEADO/A	SI	NO
SOY DESEMPLEADO/A 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
PERCEPCIÓN DE PRESTACIÓN O SUBSIDIO POR DESEMPLEO:		
NO PERCIBO NI SUBSIDIO NI PRESTACIÓN POR DESEMPLEO	SI	NO
PERCIBO SUBSIDIO POR DESEMPLEO	SI	NO
DERIVACIÓN DE LA OFICINA DE EMPLEO DE GUADALAJARA		
HE RECIBIDO, DE LA OFICINA DE EMPLEO DE GUADALAJARA, UN MSM INFORMÁNDOME QUE PUEDO PARTICIPAR EN EL PLAN DE EMPLEO 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO	SI	NO
FECHA DEL MSM DE LA OFICINA DE EMPLEO:	HORA DE ENVÍO DEL MSM DE LA OFICINA DE EMPLEO:	

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

	SITUACIÓN
	MAYOR DE 60 AÑOS
	ENTRE 52 Y 59 AÑOS
	MENOR DE 30 Y MAYORES DE 65 AÑOS, CON CARGAS FAMILIARES
	ENTRE 30 Y 65 AÑOS QUE HAYAN COTIZADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES/AS AUTÓNOMOS/AS AL MENOS VEINTICUATRO MESES Y EN DESEMPLEO
	DEMANDANTES DE EMPLEO NO OCUPADOS/AS CONVIVIENTES CON UNA PERSONA DEPENDIENTE
	DEMANDANTES DE EMPLEO NO OCUPADOS/AS QUE HAYAN PERDIDO SUS TRABAJOS COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS PROVOCADA POR LA COVID-19
	VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO
	CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%



DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I
GRADUADO ESCOLAR	BUP/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.	. Documento acreditativo de alta como demandante de empleo. . Informe acreditativo de la situación actual de percepción de subsidio o prestación por desempleo. Se puede solicitar: https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo.html
5. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/01/2022 y expedido por la seguridad social.
6. Libro de familia.	Fotocopia del libro de familia si el/la solicitante tiene menores de 25 años. 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 formación y capacitación.	. Curriculum Vitae actualizado. . Fotocopia de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente que resulte de aplicación a cada especialidad). . Fotocopia de los títulos académicos de formación complementaria reconocidos y homologados. . Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso.
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	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

(VVG).	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 el proceso de selección de 17 personas desempleados/as y en exclusión social en el marco del Plan de Empleo en Castilla La Mancha, 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 y AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN A LA COMPROBACIÓN DE MIS DATOS DE VIDA LABORAL.

Cabanillas del Campo, a _____

FIRMA

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.