



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 50, fecha: lunes, 13 de Marzo de 2023

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS-AS / TRABAJADORES-AS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL, Y SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS EL CAMPO.

844

En cumplimiento de lo dispuesto en el decreto de la alcaldía de 24 de febrero de 2023, se anuncia la convocatoria e inicio del procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de 8 alumnos-as/ trabajadores-as que se registrarán por las Bases aprobadas igualmente en la referida resolución, y que figuran como Anexos del presente Anuncio.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cabanillas del Campo, a 2 de marzo de 2023. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas.



ANEXO A

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 8 ALUMNOS-AS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO".

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la contratación bajo la modalidad de contrato para la formación en alternancia de 8 alumnos-as trabajadores-as para la especialidad: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO" cuyos contenidos formativos se recogen en la Familia profesional "Servicios socioculturales y a la comunidad" con referencia SSCS0208 "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" (RD 1379/2008 de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto), dirigido a la obtención del Certificado de Profesionalidad de nivel 2.

La competencia general de este certificado consiste en atender a personas dependientes en el ámbito sociosanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas por el equipo interdisciplinar competente y los procedimientos para mantener y mejorar su autonomía y sus relaciones con el entorno.

SEGUNDA. Puestos y modalidad de contratación.

La contratación será bajo la modalidad de contrato para la formación en alternancia durante el periodo del programa acogido a subvención; el contrato en alternancia será el contrato de formación en la nueva Reforma Laboral. El Real Decreto-Ley 32/2021 de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En concreto se modifica el artículo 11.2 para redefinir esta tipología de contrato. Así como el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Resolución 20/07/2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022 (DOCM número 14 de 01/08/2022).

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

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

El horario de trabajo será de lunes a viernes por la mañana. Todo ello, sin perjuicio



que por necesidades del servicio se distribuya el horario de otro modo.

La retribución a percibir por los alumnos-as trabajadores-as será el importe equivalente al salario mínimo interprofesional anualmente establecido. Sobre las retribuciones señaladas se practicarán las deducciones legalmente previstas a cuenta del IRPF y de la cotización de la persona trabajadora a la Seguridad Social.

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

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

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

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener veinticinco años o más y no haber superado la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización del plazo para la presentación de Instancias.

c) Estar en desempleo, entendiéndose como tal a las personas demandantes de empleo no ocupadas registradas en las Oficinas de Empleo y Emprendimiento de Castilla La Mancha y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento mismo de la formalización de contrato.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado-a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

f) Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida



para concertar un contrato en prácticas en la materia objeto del programa (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional).

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

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

h) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Certificado de profesionalidad de nivel 2.
- Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.

i) Contar con las competencias claves necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del real decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.

El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

De conformidad con el artículo quinto de la Resolución 20/07/2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022, se da preferencia a los colectivos de personas desempleadas siguientes: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las mujeres víctimas de violencia de género, las personas víctimas del terrorismo, aquéllas con responsabilidades familiares.



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

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

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

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

5. Documentación necesaria:

1. Impreso de solicitud	Según modelo adjunto como Anexo I (podrá descargarse de la sede electrónica municipal).
2. Documento de identificación	Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
3. Certificado de empadronamiento.	Si la persona candidata reside en Cabanillas del Campo, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado al expediente. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
4. Tarjeta de demanda de empleo actualizada.	- Documento acreditativo de alta como demandante de empleo.
5. Certificado de periodos de inscripción.	- Documento acreditativo de certificados de periodos de inscripción.



6. Certificado de período ininterrumpido en situación de desempleo.	- Documento acreditativo de certificado de período ininterrumpido en situación de desempleo.
7. Informe de vida laboral.	Informe de vida laboral actualizado a fecha 01/03/2023 y expedido por la Seguridad Social. Se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes
8. Libro de familia.	- Fotocopia del libro de familia si el solicitante tiene hijos o hijas menores de 25 años. - Documento de identificación de los miembros de la unidad familiar por los que solicita ser baremado. - En caso de tener hijos o hijas con diversidad funcional, certificado de Bienestar Social que acredite dicha condición.
9. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de capacitación.	- Curriculum Vitae actualizado. - Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa suficientes para acreditar los requisitos exigidos en cada caso. - Alta régimen de autónomos. - Estatutos de la empresa mercantil o cooperativa de trabajo propia. - Copia acreditativa de los cursos de formación.
10. 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.
11. Certificación acreditativa de Víctima de Violencia de Género (VVG).	Acreditación judicial de VVG -Las mujeres que ostenten la condición de VVG con título judicial, deberán presentar junto con la solicitud, alguno de los títulos de carácter judicial previstos en el artículo 23 de la LO 1/2004 de 28 de diciembre. Dichos títulos serán verificados por el Centro de la Mujer de Cabanillas, en colaboración con el Punto de Coordinación de O.P. (para ello la VVG tiene que tener autorizada la consulta). Acreditación administrativa de VVG. - El artículo 23 de LO 1/2004 de 28 diciembre, refiere que también podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios especializados, siendo en el caso de CLM (las Direcciones Provinciales del Instituto de la Mujer CLM competentes). La acreditación de víctima podrá solicitarse directamente al Instituto de la Mujer de Guadalajara (o provincia pertinente) o canalizar esa solicitud solicitando apoyo o información al centro de la mujer de referencia de la localidad de residencia de la mujer. Dichos títulos serán verificados por el Centro de la Mujer de Cabanillas, en colaboración con el Punto de Coordinación de O.P. (para ello la VVG tiene que tener autorizada la consulta). El Centro de la Mujer de Cabanillas del Campo, realizará un informe firmado a la Comisión de selección, incluyendo las aspirantes propuestas con esa acreditación.
12. 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.
13. Titulación requerida base cuarta, apartado h).	Copia acreditativa de las siguientes titulaciones: - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. - Certificado de profesionalidad de nivel 2. - Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional. - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas. - Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.

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. 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.

SEXTA. 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. Mariano Pomedá Fernández.

Suplente: D^a. Pilar de Isidro Robledillo.

2^o Titular: D. Alejandro Avenza Domingo.

Suplente: D^a M.^a Esther Rojo Ortega.

3^o Titular: D^a. Eva Eusebio Rincón.

Suplente: D^a. Javier Segura Arnao.

4. Los integrantes de la Comisión de Selección deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del 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.

4. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Los miembros de la Comisión de Selección observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de



miembros de la Comisión referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

5. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

7. La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. La Comisión podrá estar asistida de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

8. La sede de la Comisión de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza Del Pueblo, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos. Los anuncios y comunicación que se realicen por la Comisión, se realizaran a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>.

9. La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

10. En todo lo no previsto en las presentes bases el régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

11. 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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

Las mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden de 11/12/2018, siempre que cumplan los requisitos de titulación. Dichas mujeres quedan excluidas del requisito de inscripción en las oficinas de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

Estas personas quedarán exentas de realizar cualquier prueba, siempre que cumplan los requisitos de formación para el acceso. En consecuencia, las plazas vacantes dependerán el número de aspirantes que acrediten esta condición y de las personas remitidas por la Consejería competente en materia de formación



profesional para el empleo.

El proceso de selección de los/as ocho alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: la primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico si el número de solicitantes fuese mayor de 16 personas; y la segunda fase del concurso, consistente en la valoración de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa en un total de 40 puntos.

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

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

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

Las veinticinco candidaturas con mayor puntuación en la fase 1, optarán a la fase 2. En caso de empate, pasarán a la fase de baremación todos los que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

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

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

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

FASE 2:

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

	COLECTIVO	PUNTUACIÓN
1º	Mayores de 45 años.	4 puntos.
2º	Mayores de 45 años, con responsabilidades familiares (descendientes menores de 18 años a cargo). (Se requiere Libro de Familia y certificado de empadronamiento familiar si reside fuera del municipio)	1 punto por cada menor a cargo.
3º	Personas paradas de larga duración (con inscripción en la oficina de empleo durante 12 o más meses dentro de los 18 meses anteriores al día de publicación de las bases).	3 puntos
4º	Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	2 puntos
5º	Personas que no hayan participado en otros programas de empleo, tales como: Escuelas Taller, Talleres de Empleo o REQUAL en los últimos cinco años.	5 puntos



6º	Personas en situación de exclusión social (Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la administración correspondiente).	2 puntos
7º	Personas víctimas del terrorismo.	2. puntos

2. Baremación de situación/expectativa laboral. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo a las siguientes circunstancias:

	CIRCUNSTANCIA	PUNTUACIÓN
1º	Adaptabilidad/idoneidad con la especialidad (máximo 6 puntos):	
	. Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida (a razón de 0,2 puntos por mes trabajo).	Máximo 3 puntos.
	. Cursos de formación superior a 60 horas en dicha especialidad o similar.	Máximo 3 puntos.
2º	Perfil emprendedor (máximo 4 puntos). Se valorarán las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
	. Haber estado de alta en el régimen de autónomos.	Máximo 2 puntos.
	. Haber creado una empresa mercantil o cooperativa de trabajo.	Máximo 2 puntos.

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

2. La puntuación total de ambas fases será, una puntuación máxima de 50 puntos, en el caso de que haya más de 16 aspirantes; y 30 puntos en el caso de que el número de aspirantes sea inferior ó igual a 16.

3. En caso de empate se seleccionará la candidatura que obtenga mayor puntuación en la Fase 2 -Baremación de colectivos prioritarios. Si se mantuviera el empate se priorizará con la persona de mayor edad. Si persistiera el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "U" (Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE de fecha 13/05/2022).

4. Las plazas podrán quedar desiertas en el caso de que no haya candidaturas que superen los 25 puntos en la suma total de las dos fases. En este caso la Comisión de Selección podrá proponer para su cobertura con una nueva convocatoria pública.

El listado provisional de resultados de los-as aspirantes que hayan pasado la fase 1 y se las haya valorado la fase 2 se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal (www.aytocabanillas.org) y en la sede electrónica municipal. El plazo de reclamaciones será de tres días hábiles tras su publicación. Posteriormente, se publicará el listado definitivo.

OCTAVA. Relación de personas seleccionadas y formalización del contrato.

1. Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección levantará acta de las candidaturas seleccionadas ordenadas de mayor a menor puntuación, y de las no seleccionadas que pasarán según el orden de puntuación de mayor a menor a una lista de suplentes, que serán llamadas por riguroso orden



en el supuesto de producirse alguna baja entre los-as seleccionados-as. La lista se remitirá al órgano competente del Ayuntamiento para su exposición en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>).

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

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA. Normativa aplicable.

A las siguientes bases le será de aplicación la Orden 163/2018, de 12 de noviembre,



de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. (DOCM 16/11/2018). La Orden 122/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se modifica la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional. Y la Resolución de 20/07/2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2022.

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

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

DÉCIMA. Protección de datos.

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

- a. El responsable del Tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, con CIF: P1907000B y domicilio en la Plaza del Pueblo, nº 1, 19171 Cabanillas del Campo (Guadalajara).
- b. Le informamos que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la



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 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.

UNDÉCIMA. Financiación.

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

DUODÉCIMA. Recursos.

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara que corresponda por turno, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación. (artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social).

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2. Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección relativas a la valoración de las fase de oposición y concurso y el establecimiento del orden de aprobados y de superación del procedimiento selectivo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara que corresponda por turno, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación. (artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social); sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO I.

PERFILES PROFESIONALES Y BAREMACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A Y FORMADOR/A PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023: "ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS DEPENDIENTES EN CABANILLAS DEL CAMPO"

1.- TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO: Desempeñará las funciones de dirección del Programa de Recualificación y Reciclaje, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal del alumnado, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo para su gestión en el Área de Empleo Municipal.

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

- Licenciatura, Ingeniería, Grado o Diplomatura universitaria.



DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

- Solicitud
- Currículum Vitae con la documentación acreditativa cotejada por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
- Informe de Vida Laboral actualizado a 01/02/2023.
- Méritos acreditados según los dispuesto en la base sexta.

BAREMACIÓN:

1. CURRICULUM: hasta un máximo de 60 puntos

EXPERIENCIA LABORAL:

- Hasta un máximo de 40 puntos:
- Experiencia en la ejecución técnica de programas de formación en alternancia con el empleo o ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral.
0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 20 puntos
- Experiencia como docente de Módulos de Formación y Empleo:
0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 5 puntos
- Experiencia en la gestión de programas de formación con la aplicación FOCO:
0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 5 puntos
- Experiencia en Gestión económico-financiera de programas de empleo y/o formación:
0,2 puntos por mes trabajado. Con un máximo de 10 puntos
(Para el cómputo de meses, NO se valorarán los periodos inferiores a 30 días = 1 mes)

CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS:

- Hasta un máximo de 20 puntos, adjudicando 0,02 puntos a cada hora de duración de los mismos (Sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas de formación):
 - Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias:
 - Desarrollo local, Inserción Sociolaboral y Orientación y Formación para el Empleo y el Autoempleo.
 - Prevención de Riesgos Laborales (Hasta un máximo de 1.5 puntos)
 - Gestión Económico-Financiera.
 - Gestión de Recursos humanos.
 - Formación complementaria que recoge la Orden 163/2018: "Inserción Laboral, Sensibilización Medioambiental y en la Igualdad de Género" y de "Prevención de Riesgos Laborales". (hasta un máximo de 3 puntos).
 - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

2. PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS: hasta un máximo de 40 puntos:

En un tiempo de quince minutos expondrá una simulación sobre una propuesta de gestión del Programa y se valorarán los conocimientos del mercado laboral de la zona, la orientación para el empleo y el autoempleo y la metodología de trabajo para el desarrollo del Programa.

2.- FORMADOR/A: Desempeñará las funciones de docente del Programa de Recualificación y Reciclaje impartiendo los contenidos del certificado de profesionalidad correspondiente.

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:



1. Titulación y experiencia profesional:

Módulos formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Medicina y Cirugía. Diplomado en Enfermería. Licenciado en Psicología o Psicopedagogía. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Educación Social. Técnico superior en Integración Social. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad en el área de asistencia social. 	1 año	3 años
MF1017_2: Intervención en la atención higiénico alimentaria en instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Medicina y Cirugía. Diplomado en Enfermería. 	1 año	3 años
MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Medicina y Cirugía. Diplomado en Enfermería. Licenciado en Psicología o Psicopedagogía. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Educación Social. 	1 año	3 años
MF1018_2: apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Medicina y Cirugía. Diplomado en Enfermería. Licenciado en Psicología o Psicopedagogía. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Educación Social. Técnico superior en Integración Social. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad en el área de asistencia social. 	1 año	3 años

2. Capacidad docente:

Se acreditará según lo establecido en el Anexo III de estas bases o mediante justificante de estar inscrito en el registro de formadores o en su defecto deben solicitar la validación previa en la Dirección Provincial de Empleo.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

- Solicitud
- Currículum Vitae según anexo IV. No será válido ningún currículum que no esté firmado por el/la formador/a digitalmente o con firma original y No será admisible ninguna documentación acreditativa que por su forma o contenido se dude de la validez y/o veracidad de la misma.
- Informe de Vida Laboral actualizado a 01/02/2023.
- Méritos acreditados según lo dispuesto en la base sexta.

BAREMACIÓN:

1. CURRÍCULUM:	hasta un máximo de 60 puntos
<p>EXPERIENCIA LABORAL COMO FORMADOR/A:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hasta un máximo de 20 puntos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia como formador/a en Talleres de Empleo y Formación Profesional para el Empleo, Escuelas Taller, Programas mixtos. <p>0,2 puntos por cada 10 horas de formación impartida.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hasta un máximo de 15 puntos, adjudicando 0,25 puntos por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con la especialidad a la que opta. Hasta un máximo de 5 puntos, adjudicando 0.25 puntos por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con áreas profesionales de la familia profesional de "Servicios socioculturales y a la comunidad". (Para el cómputo de meses, NO se valorarán los periodos inferiores a 30 días = 1 mes). 	
<p>CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hasta un máximo de 20 puntos, adjudicando 0,02 puntos a cada hora de duración de los mismos (Sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas de formación): <ul style="list-style-type: none"> Sólo se valorarán los cursos recibidos relacionados con las siguientes materias y con la función docente: <ul style="list-style-type: none"> de cualquiera de las otras áreas de la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad. organización de intervenciones en el ámbito institucional; apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas dependientes; apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones; intervención en la atención sociosanitaria e higiénico-alimentaria en instituciones y apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones. Prevención de Riesgos Laborales. Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. 	
2. PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS:	hasta un máximo de 40 puntos:
En un tiempo máximo de quince minutos expondrá una simulación de contenido didáctico y práctico en relación con el certificado de profesionalidad "Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos".	

