



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 77, fecha: viernes, 19 de Abril de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE OCHO (8) ALUMNOS/AS- TRABAJADORES/AS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023 DENOMINADO "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS".

1350

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es objeto de estas bases la contratación de OCHO ALUMNOS/AS-TRABAJADOR/AS, a jornada completa, del Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en el área profesional de GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, DE LA FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CON FICHA DE CERTIFICADO: ADGG0508, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105 de 02/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 12/11/2018 (DOCM nº224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional y Orden 141/2022 de 13/09/2021 (DOCM nº 186 de 27/09/2021), y Orden 122/2022 de 14/06/2022 (DOCM nº 120 de 14/06/2022), que modifican la Orden 163/2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:



1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de 8 ALUMNO/AS-TRABAJADOR/AS, para el programa REQUAL, "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre con una duración de seis meses.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 8 plazas de ALUMNO/AS-TRABAJADOR/AS del programa REQUAL, personal laboral temporal, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de la subvención para los programas de recualificación y reciclaje profesional, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida por Resolución de la Dirección Provincial firmado el 21/12/2023 para la contratación del personal del Programa REQUAL, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

CARACTERÍSTICAS:

Nº de puestos: 8 plazas

Duración: 6 meses, sin posibilidad de prórroga

Jornada laboral: 40 horas semanales

Categoría: alumno/a trabajador/a

Contrato: Formación en Alternancia

Contratación de OCHO ALUMNO/AS-TRABAJADOR/AS del Programa REQUAL "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS", dirigido a la obtención del Certificado de profesionalidad OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS, ADGG0508 de Nivel 1 y RD 645/2011 de 9 de mayo. Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía- Presidencia.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación en alternancia durante el periodo del programa, acogido a la 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 por la normativa específica incluida en la Orden 163/2018, y Resolución 26/05/2023 de convocatoria de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, (DOCM nº 224 de 16/11/2018 y DOCM nº 105 de 02/06/2023). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será completa (40h semanales), incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo. El horario de trabajo será el determinado por la Alcaldía y el contrato tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 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.
- b. Disponer de conocimientos orales y escritos del idioma español para desempeñar las funciones inherentes al puesto de alumno/a trabajador/a.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- d. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- e. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (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 del puesto de trabajo objeto del Programa de Recualificación Profesional-Recual 2023, a desarrollar en 2024.
- f. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- g. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en



- los mismos términos el acceso al empleado público.
- h. Estar desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.
 - i. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato formativo en alternancia, de aplicación a los programas de recualificación y reciclaje profesional. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la firma de contrato.
 - j. Tendrán preferencia según resolución de 26/05/2023 base quinta y de conformidad con el artículo 22.2 de la Orden 163/2018, de 12 noviembre, los siguientes colectivos desempleados: parados de larga duración, mayores de 45 años, las personas con discapacidad ó en situación de exclusión social, mujeres víctimas de violencia de género, las personas víctimas del terrorismo y aquellas con responsabilidades familiares.

La selección de los alumnos y alumnas trabajadores/as, vendrá precedida, en todo caso de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Documentación a presentar.

Las solicitudes (Anexo II) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar, que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre - Guadalajara-, y se presentarán preferentemente por Sede Electrónica, acompañada del resto de documentación en forma telemática. Aquellas personas que no dispongan de DNI electrónico, podrán presentarlas mediante cita previa pedida a través de la página web municipal <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/citaprevia.1> o bien en el teléfono 949 26 04 94 en el apartado Registro-Información general, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación, distinta a la entrada presencial o electrónica en el Registro Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Torre al número Fax 949 26 12 95; o a la dirección electrónica, administración@villanuevadelatorre.es. Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo podrá ser causa de exclusión del proceso de selección.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto



de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

La solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Informe de los periodos de inscripción como demandante de empleo
- Informe de vida laboral actualizado posterior a 1 de Marzo de 2024. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- Volante de Empadronamiento (sólo si hay menores 18 años convivientes en el mismo domicilio o dependientes con discapacidad)
- Acreditación del Grado de Dependencia del descendiente con discapacidad.
- Discapacidad reconocida del/ a solicitante.
- Las personas víctimas del terrorismo, o en exclusión social acreditarán documentalmente dicha circunstancia.
- Y las mujeres víctimas de violencia de género, alguno de los siguientes documentos:
 - Sentencia condenatoria, mientras no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a la notificación.
 - Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
 - Orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que procesa sobre la orden de protección.
 - Certificado del organismo competente para la emisión del mismo.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. En el caso de no presentar, en el momento de la solicitud, el Curriculum Vitae y la vida laboral, eso impedirá su valoración en la prueba oral de la Fase III, no siendo requisito subsanable a posteriori.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes (10 días naturales desde el día



siguiente de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la provincia), la comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con el número de registro de solicitud de cada participante con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los interesados en un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del Anuncio, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

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

En esta última publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se convocará a los/las aspirantes para realizar el ejercicio práctico, sólo en el caso de haber más de 18 aspirantes. En el caso de que haya 18 o menos de 18 aspirantes, la forma de selección será exclusivamente la valoración y baremación de los méritos debidamente acreditados, y una prueba oral en la que se valorará la idoneidad al puesto, conformando los/as aspirantes que excedan de los puestos ofertados, la bolsa de candidatos/as.

A efectos del cómputo de plazos de presentación de instancias se tendrá en cuenta la fecha de publicación en el BOP. El resto de los Anuncios se realizarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, durante el proceso de selección. La dirección electrónica donde los aspirantes podrán tener información de los anuncios que vayan publicando durante todo el proceso de selección es la siguiente:

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

SEXTA. Tribunal de Selección

La comisión de selección estará compuesta por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Los miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

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

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Los/as miembros de 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 resueltos por la comisión de selección, por mayoría.

La comisión podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que consideren necesarios, que serán designados por el propio Tribunal, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores, tendrán voz pero no voto

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en las siguientes fases de carácter eliminatorio.

- a. La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico, en el caso de que haya más de 18 aspirantes. (Máximo 10 puntos).
- b. En el caso de que haya 18 aspirantes o menos, se pasarán directamente a la fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados. (Máximo 15 puntos)
- c. Prueba Oral en la que se valorará la idoneidad al puesto de trabajo (Máximo 15 puntos)

La puntuación máxima de todas las fases será de 40 puntos, en el caso de que haya más de 18 aspirantes; y 30 puntos en el caso de que el número de aspirantes sea inferior o igual a 18.

A - FASE I. EJERCICIO PRÁCTICO - Los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta, en caso de ser un número mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a del programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad.

El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

La comisión de selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 10 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 18 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no. La nota de corte la determinará la Comisión.

Las alegaciones que en su caso fuesen formuladas por los aspirantes, no



paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE II. VALORACIÓN DE MÉRITOS.- Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados hasta un máximo de 15 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

C- FASE III. PRUEBA ORAL.- Pasarán a la última fase en la que se valorará la idoneidad al puesto de trabajo, hasta un máximo de 15 puntos. El tiempo de duración de la prueba será de 15 minutos.

Las alegaciones que en su caso fuesen formuladas por los aspirantes, no paralizarán la continuación del procedimiento.

Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos de Formación y Empleo en los últimos 4 años.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo, en caso de que se produzcan las 3 ó 2 fases. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en la prueba oral. En caso de persistir el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en la valoración de méritos, según lo establecido en el Anexo I, y si sigue persistiendo el empate sería la persona de más edad según su fecha de nacimiento.

Finalizado el proceso de selección, la comisión de selección publicará la lista provisional de los/as seleccionados/as y reservas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de 8 que son las plazas convocadas. El resto de participantes conformarán bolsa de alumnos/as trabajadores/as. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (3) para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la comisión de selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

La comisión propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as 8 aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a- trabajador/a ofertados. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

Los días antes de formalizar los contratos de Formación en alternancia, se comprobará por la Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara los requisitos establecidos en el artículo-22 de la Orden 163/2018, de



12 de noviembre por la que se establecen las bases reguladoras para la realización de programa para la recualificación y reciclaje profesional, estar de alta como demandante de empleo en los servicios públicos de empleo de Castilla La Mancha y de baja en Seguridad Social, para lo cual deben firmar la correspondiente autorización en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, antes de 3 días desde la publicación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los seleccionados deberán presentar en el registro del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, antes de 3 días desde la publicación definitiva, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
- Ficha de terceros cumplimentada por la Entidad Bancaria

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado/a para el Programa REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

UNDÉCIMA. Incidencias

1. Interpretación. La comisión de selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.
3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente de la publicación, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DUODÉCIMA. Tratamiento de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Todos los listados saldrán con el número de registro del Ayuntamiento.

En Villanueva de la Torre, a 15 de abril de 2024. La Alcaldesa-Presidenta, María
Sonsoles Rico Ordóñez



ANEXO I: PUNTUACIÓN DE BAREMACIÓN

Pertenenencia a colectivos prioritarios (máximo 15 puntos)

a) Mayores de 45 años	3
b) Personas con responsabilidades familiares (se requiere libro de familia, resolución reconocimiento grado dependencia del descendiente y volante de empadronamiento en el mismo domicilio que el solicitante). Un punto por cada hijo menor de 18 años y/o con discapacidad reconocida hasta máximo 2 puntos	Máximo 2 puntos
c) Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio de Empleo de la Consejería) Mínimo de 12 meses desde la fecha de la oferta de empleo presentada.	2
d) Víctimas de Terrorismo ó en situación de exclusión social	2
e) Personas con discapacidad (33% mínimo)	3
6. Víctimas de violencia de género.	3



ANEXO II: SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA DE RECUAL "OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS" DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI/NIE		PERMISO DE TRABAJO	SI NO
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO		TFNO. MÓVIL	
EMAIL			
DISCAPACIDAD	SI NO	GRADO	INDICAR CUÁL
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL, RECUAL		SI	NO

FORMACIÓN FINALIZADA (PONER X EN EL NIVEL MÁXIMO OBTENIDO)

SIN ESTUDIOS	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	ESTUDIOS PRIMARIOS EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS MÍNIMO O CURSO 300 HORAS RELACIONADO CON EL CURSO ULTIMOS 10 AÑOS	
GRADUADO ESCOLAR	E. S. O.	F. P.-I	
F.P.-II	BUP/COU	CICLO DE GRADO MEDIO	
CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LICENCIATURA/ DIPLOMATURA	
GRADO	DOCTORADO	OTROS	

INDICAR TALLERES DE EMPLEO ó RECUAL REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2020	Localidad/ Especialidad	2022	Localidad/ Especialidad
------	-------------------------	------	-------------------------



2021	Localidad/ Especialidad	2023	Localidad/ Especialidad
------	-------------------------	------	-------------------------

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

	MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO		DESEMPLEADO/A DE LARGA DURACIÓN +12 MESES
	MAYOR DE 45 AÑOS		DISCAPACIDAD DEL/A SOLICITANTE
	PERSONAS CON HIJOS/AS MENORES DE 18 AÑOS CONVIVIENTES		DESCENDIENTES CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA
	SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL		VÍCTIMA DE TERRORISMO

COMPROMISOS:

El/ la solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y la Junta de Castilla-La Mancha.

El / la abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

FDO: EL/LA INTERESADO/A

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- c. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- d. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- e. Curriculum Vitae actualizado
- f. Informe de los periodos de inscripción como demandante de empleo
- g. Informe de vida laboral posterior a 01/03/2023. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- h. Volante de Empadronamiento (sólo si hay menores 18 años o dependientes con discapacidad)
- i. Acreditación del Grado de Dependencia del descendiente con discapacidad.
- j. Discapacidad reconocida del/ a solicitante
- k. Las personas víctimas del terrorismo, y en exclusión social acreditarán



documentalmente dicha circunstancia.

- I. Las Mujeres víctimas de violencia de género acreditarán documentalmente dicha circunstancia, conforme a la Base cuarta.

AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA OFICINA DE EMPLEO DE LA JCCM

_____, con DNI. _____, autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, para la obtención de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, períodos de antigüedad, cumplimiento de los requisitos de exclusión social, y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional.
(FIRMA DEL INTERESADO@)

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

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

En _____ a, _____ de _____ de 2024.

FDO: EL/LA INTERESADO/A