



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 16, fecha: martes, 23 de Enero de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, ORDEN 176/2023 DE 17 DE OCTUBRE, COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE DE LA UNIÓN EUROPEA.

221

PRIMERA: OBJETO Y NORMATIVA REGULADORA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de candidatos para la contratación como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, perfil profesional AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para cubrir uno de los seis contratos concedidos en la convocatoria de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas vulnerables y en situación de exclusión social- PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, Línea 1: Ayudas para la contratación por las Entidades Locales.

El proyecto es:

PROYECTO 2: ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO. UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI: 1 CONTRATO

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasionen alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, tales como participante, peón, solicitante, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. - ÁMBITO TERRITORIAL.



Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas que se hallen inscritas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Requisitos generales.

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. En el caso de tener reconocida grado de discapacidad, deberá aportar certificado emitido por el Centro Base de Guadalajara, donde se acredite que puede desempeñar las funciones del puesto de trabajo para el que se le contrata.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- e. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
- g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.
- h. Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, se presentará copia compulsada del título correspondiente.

Conforme establece el artículo 16 de la Orden reguladora, los participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

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

- a. Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta en la oficina de empleo, y que hayan permanecido inscritos, al menos, 360 días dentro de los 540 días



anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados menores de 30 años o mayores de 66 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. Demandantes de empleo no ocupados entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritos como demandantes de empleo 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. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona de pendiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

- b. Personas con discapacidad, 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.
- c. Personas con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los 18 años y que no hayan alcanzado los 30 o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.
- e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados con el artículo 1 de la Ley 5/2022 de 6 de mayo de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

2.- No obstante, de 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.



3.- 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.

En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en el punto 16.5 éstas una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en las listas de seleccionados después de las que los hayan sido por el apartado prioritario del artículo 16. 1 de la Orden reguladora.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

1. Son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
- b. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo 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.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

- A. No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- B. Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias 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.
- C. No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.
- D. En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar. 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.
- E. Quedan excluidos los candidatos de los que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña en los cinco años anteriores a la presente convocatoria y/o presenten incidencias por reiterado absentismo



laboral, así como aquellos que tienen abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores.

- F. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- G. Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento.

No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña sito en Plaza Mayor, 1 Loranca de Tajuña (Guadalajara), en horario de lunes a viernes de 9-14 horas o en la sede electrónica www.loranca.org como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente, antes de ser certificadas. En este supuesto, el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente, en la misma fecha de su registro, este hecho al correo electrónico del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña: ayuntamiento@loranca.org, acreditando haber presentado la solicitud, dónde figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la Sede electrónica de este Ayuntamiento www.loranca.org, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Facebook del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones (listas de admitidos, baremos, puntuaciones y demás del procedimiento) se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña y en la sede electrónica www.loranca.org

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá a lo largo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN ANEXA.

Se presentarán junto con la solicitud, toda la documentación que acredite que reúne los requisitos exigidos.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y solo será valorada la presentada en tiempo y forma, sin



admisión de presunciones.

La Comisión Local de Selección no valorará aquella documentación de la requerida que no se hubiera presentado junto con la solicitud, en el plazo abierto para la presentación de solicitudes.

SÉPTIMA. - OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO.

De conformidad con el artículo 24 de la Orden reguladora: el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, previa a la apertura de los plazos que se indican en la base quinta, remitirá con una antelación mínima de 5 días hábiles al proceso de selección, una oferta genérica de empleo que contendrá el número de personas por puesto que precisa cubrir.

El punto 1 del artículo 25 de la Orden establece:

La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en esta orden, se realizará entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente citación de presentación, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16 de la Orden, previa comprobación de estos por parte de la oficina de empleo.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina Emplea de Castilla-La Mancha, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 16, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina Emplea de Castilla-La Mancha y de las entidades locales beneficiarias, cuando proceda.

OCTAVA. - CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

El contrato tendrá una duración de 6 meses, (180 días), no siendo susceptible de prórroga.

La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que determine la Alcaldía-Presidencia.

Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada de 37,5 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.

Las personas contratadas, percibirán el salario mínimo profesional en seis mensualidades. En esta cantidad económica está incluida la parte proporcional de la



paga extra.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad podrá contratara una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

El sistema de selección se realizará por valoración de las circunstancias personales. Valoración de las circunstancias personales y puntuación de estas, con un máximo de 15 puntos según se detalla:

1. -Tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años.

Por cada período de 3 meses, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2. - Titulación: Cursos de formación relacionados con administración y programa office.

Hasta un máximo de 2 puntos, atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con las funciones del puesto.

De 20 a 30 horas: 0,20 puntos.

De 31 a 50 horas: 0,30 puntos.

De mas de 50 horas: 0,50 puntos.

3. - Situación Económica: Renta per cápita mensual de cada miembro de la unidad familiar del solicitante:

Renta per cápita	Puntuación
Cero Euros de ingresos	5 puntos
De 1 Euro a 100 Euros	4 puntos
De 101 Euros a 200 Euros	3 puntos
De 201 Euros a 400 Euros	2 puntos



De 401 a 640 Euros	1 punto
Mas de 641 euros	0 puntos

4. - Responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (al menos en un grado reconocido del 33%) que convidan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos. Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará a 0,70 puntos.

A los efectos de esta convocatoria, se considera UNIDAD FAMILIAR: la integrada por todos los hijos menores de 25 años que figuren en el libro de familia empadronados en el mismo domicilio del solicitante. En el supuesto de padres separados, cuyos descendientes no estén empadronados en el domicilio del solicitante, se tendrá en cuenta la justificación del pago de la pensión alimenticia para la consideración de hijo/a a cargo del solicitante e integrante de la unidad familiar. En el supuesto de parejas de hecho, la constituida por ambos y por los hijos/as si los hubiera. Una persona no podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

5. - Cuidador/a de persona dependiente o solicitante que convive con persona dependiente y pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado.

La situación de aquellas personas solicitantes inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha 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 siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

6. - Puntuación en función del grado de discapacidad:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PUNTOS
Igual al 33%	1 punto
Del 34 al 66%	2 puntos
Superior al 66%	3 puntos

7. - Víctima de violencia de género con documentación acreditativa de tal circunstancia 1 punto.

8. - Personas jóvenes con baja cualificación

Las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas



en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios: 1 punto

9. - Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos: 1 punto

10. - Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.

Quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual: 1 punto

En igualdad de puntuaciones se priorizarán las siguientes circunstancias:

1ª.-Las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden 146/2022, de 27 de julio.

2ª.- Las personas mayores de 50 años.

DÉCIMA. - COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie. Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno. La Comisión de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y al menos la mitad de sus miembros.

La Comisión Local de Selección estará constituido por:

-Presidente/a, Secretario/a y 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.

Las reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes bases, habrán de presentarse por escrito y serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo al derecho y a la equidad. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el baremo de las solicitudes, para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante Alcaldía.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.



Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión Local 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 3ª la Comisión de Selección publicará un listado provisional de las personas que cumplen los requisitos para pasar a ser valoradas en la siguiente fase y de aquellas otras excluidas. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica www.loranca.org. Se señalará un plazo de dos días naturales para la para la presentación de alegaciones o reclamaciones. Pasado dicho plazo, se publicará la lista de las personas a las que se procederá a valorar sus circunstancias personales.

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. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica www.loranca.org. El plazo de presentación de alegaciones o reclamaciones será de dos días hábiles tras 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, si las hubiera, la Comisión de Selección remitirá a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar, con el objetivo de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden.

Una vez recibida la respuesta por parte de la Oficina de Empleo, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo con las personas seleccionadas para su contratación. En el referido listado se hará constar la puntuación obtenida.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares de esta primera convocatoria.

DOCEAVA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL SOLICITANTE.

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Citación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado de Empadronamiento: (sólo para los solicitantes que no residan en Loranca de Tajuña). Para los participantes residentes en Loranca de Tajuña se hará comprobación del mismo en el Padrón Municipal. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el certificado



de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar.

En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.

- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditarlo documentalmente, según lo señalado en el Real Decreto 1917/2008, BOE nº297, mediante la entrega de los siguientes documentos: sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares para la protección de la víctima o a través de la orden de protección en vigor.
- Certificado del grado de discapacidad. Tarjeta del grado de discapacidad y Certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que opte.
- Certificado de percepción de prestaciones o ayudas emitido por la Entidad Otorgante.
- Vida Laboral actualizada.
- Fotocopia del Documento de Identidad
- Fotocopia de la titulación de los cursos de formación
- Certificado de periodos de inscripción en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria. DOCUMENTO IMPRESCINDIBLE.
- Última Declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o Autorización al Ayuntamiento para acceder a los datos tributarios de todos los miembros de la unidad familiar Anexo II.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: 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.

LA FALSEDAD DE DATOS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD Y MEDIANTE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPONE LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DEL PROCESO SELECTIVO Y LA EXTINCIÓN EN SU CASO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

En Loranca de Tajuña, a 18 de enero de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.:
Enrique Calvo Montero

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE 4 PEONES Y 2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL . ORDEN 176/2023, DE 17 DE OCTUBRE, PARA LA PUESTA EN



MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, COFINANCIADOS CON EL PROGRAMA FSE PLUS DE LA UNIÓN EUROPEA.

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI/NIE
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Fecha de nacimiento	Correo electrónico
Minusvalía (si o no)	Grado minusvalía	Tipo de minusvalía
PLAZA A LA QUE OPTA		
PROYECTO 2: ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO. UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección de 4 plazas de peones y de 2 plazas de auxiliar administrativo mediante contrato temporal de 6 meses en el marco de la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo 176/2023 de 17 de octubre.

EXPONE:

Que acepta y reúne todas y cada una de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Citación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o Permiso de Residencia en caso de Extranjeros en vigor.
- Estar en posesión en Graduado en ESO o equivalente.
- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Certificado de Empadronamiento (sólo para los solicitantes que no residan en Loranca de Tajuña). Para los residentes en Loranca de Tajuña, se hará comprobación del mismo en el Padrón Municipal.
- Fotocopia de la demanda de empleo.
- Acreditación de la Condición de Víctima de Violencia de Género,



documentalmente según lo señalado en el Real Decreto 1917/2008, BOE n.º 297, mediante la entrega de los siguientes documentos: sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares para la protección de la víctima o a través de la orden de protección en vigor.

Respecto a solicitantes con grado de discapacidad, Tarjeta del grado de discapacidad que se posea y Certificado del Centro Base, que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se opta.

Certificado de períodos de inscripción en una oficina de empleo de Castilla - La Mancha correspondientes a los últimos 18 meses a la fecha de la presente convocatoria.

Certificado de percepción de prestación por desempleo, prestación contributiva, subsidio, ayuda familiar o cualquiera otra ayuda extraordinaria. En caso de no percibir ningún tipo de prestación lo hará contar mediante la correspondiente declaración responsable que se les facilitará en la solicitud o, documento del Servicio Público de empleo donde se justifique tal circunstancia.

Vida laboral actualizada.

Última declaración de la renta de la unidad familiar.

Declaración jurada o promesa de no haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en Planes de Empleo en los cinco años anteriores en ninguna Administración Pública.

No hallarse incurso /a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la Legislación vigente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones.

En el supuesto de no presentación correcta de la documentación exigida, o, la documentación no esté justificada según las instrucciones dadas, y, salvo casos de fuerza mayor aprobados por la Comisión de Selección, no serán valoradas por la misma.

COMPROMISOS:

El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.

En Loranca de Tajuña, a ____ de _____ de 2024

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA
(GUADALAJARA)

PROTECCIÓN DE DATOS - Responsable: AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA Finalidad. Envío de información, respuesta a consultas y contactos genéricos, mientras dure nuestra relación y tengamos su consentimiento. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho a la portabilidad de los mismos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al RESPONSABLE. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. También podrá oponerse a nuestros envíos de comunicaciones (Art.21.2 de la LSSI) a través de la siguiente dirección de correo electrónico:lpd@lorancadetajuna.org

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____

con DNI _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
- Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel del original, comprometiéndose a aportar los originales de la documentación a requerimiento del Ayuntamiento.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o impedimento físico para el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- No recibir ningún tipo de prestación por desempleo, pensión contributiva, subsidio, ayuda familiar o cualquier otra ayuda extraordinaria.
- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.

En Loranca de Tajuña, a de de 2024.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA
(GUADALAJARA)



PROTECCIÓN DE DATOS - Responsable: AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA Finalidad. Envío de información, respuesta a consultas y contactos genéricos, mientras dure nuestra relación y tengamos su consentimiento. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho a la portabilidad de los mismos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al RESPONSABLE. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. También podrá oponerse a nuestros envíos de comunicaciones (Art.21.2 de la LSSI) a través de la siguiente dirección de correo electrónico: lpd@lorancadetajuna.org