



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 22, fecha: miércoles, 31 de Enero de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS

327

1.- OBJETO

1.1 Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la contratación de personas desempleadas, pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social, con actuaciones de orientación y formación para el empleo.

La selección de los/as 13 trabajadores/as desempleados/as, a que se refieren las presentes bases se realizará mediante un único procedimiento de selección, si bien la contratación se realizará teniendo en cuenta cada Proyecto a desarrollar, que se indican en el apartado siguiente, y sujetas a la condición establecida en dicho apartado.

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

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

12 ayudantes de obras y servicios múltiples



Titulación: No necesaria.

- UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI

1 personal de apoyo a servicios administrativos

Titulación: No necesaria.

1.3 El presente proceso de selección se rige por la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023.

1.4 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 punto 2, de la Orden 176/2023 se reservará el 25% de la totalidad de los contratos que se vayan a formalizar, para los/as trabajadores/as que se encuentren en situación de exclusión social en los términos indicados en dicho artículo. De entre este colectivo, un 7%, deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad; manteniéndose así la colaboración de la Consejería de Bienestar Social para la selección de estos colectivos y facilitando con ello su acceso al mundo laboral. A los efectos de la Orden, son personas en situación de exclusión social, aquellas que tengan acreditada dicha situación por los Servicios Sociales de atención primaria competentes.

1.5 Se reserva el 15% del total de los puestos a contratar (2 contratos), para mujeres con la condición de Víctima de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo para alcanzar dicho porcentaje.

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

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

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso de selección para la contratación de 13 trabajadores/as desempleados/as, que pertenezcan a colectivos vulnerables, para el desarrollo de los proyectos indicados en la base anterior se regirá, básicamente, y sin perjuicio de las demás disposiciones legales concordantes de vigente aplicación, por lo dispuesto en:

- Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el



texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as.

3.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Conforme al artículo 25 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, para la selección de las personas a contratar, el órgano de selección, denominado Comisión de Selección, estará compuesto por 5 miembros (un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales), así como por los suplentes para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Las personas miembros de la Comisión desempeñarán los siguientes cargos, disponiendo todos ellos de voz y voto:

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

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

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

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

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio de que se trate, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, (<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>) independientemente de la difusión de los Anuncios por otros medios a los que se ha hecho referencia en el apartado anterior.

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

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

Las personas miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo previamente, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de



régimen jurídico del sector público, e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra en ellos/as alguna de dichas circunstancias.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

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

1.- Duración: 180 días. Finalizado el plazo de duración del contrato laboral formalizado, éste, no será prorrogable en ningún caso. De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

2.- Jornada laboral: las mismas horas semanales que el resto de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento, de lunes a domingo, en horario y jornada que para cada puesto se determinara en el contrato correspondiente y según calendario establecido por los/as responsables de los servicios.

3.- Retribución: El Salario Mínimo Interprofesional (SMI) vigente, más la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

4.2 PERIODO DE PRUEBA:

Los/as trabajadores/as seleccionados/as y contratados/as por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, estarán sujetos a un periodo de prueba de 1 mes, debiendo hacerse constar esta circunstancia en el contrato laboral a formalizar con el trabajador.

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

4.3 SUSTITUCIÓN DE PERSONAS CONTRATADAS:

Conforme al artículo 29, de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, en el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restará hasta la finalización de los 180 días contratados.

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

Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección, serán en todo caso, los contemplados en la orden reguladora de la subvención y se hará siguiendo el orden previsto en el acta de selección, contratando a las personas



que consten como reservas en la misma, de conformidad con la Bolsa de Trabajo.

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

En caso de que no existan personas sustitutas pertenecientes al colectivo inicialmente objeto de la contratación, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 16.5 de la Orden de la Convocatoria.

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

4.4 Formalización del contrato: Conforme al artículo 11.4 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, en el contrato, que se formalizará por escrito, constará expresamente su duración y el puesto de trabajo u ocupación a desempeñar, además de una cláusula que indique "El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables".

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

En el caso de candidatos participantes en acciones formativas, no se podrá incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.

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

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

- Limpieza y mantenimiento de las vías públicas
- Barrido manual de vía pública, diariamente
- Barrido mecánico mediante barredora, diariamente
- Barrido mixto mediante sopladora y barredora, diariamente
- Retirada de papeleras, diariamente.
- Tratamiento preventivo de conservación de papeleras.
- Tratamiento de reparación y mantenimiento de mobiliario urbano.



- Mantenimiento sencillo de alumbrado público, reposición de luminaria y equipos.
- Mantenimiento y limpieza de alcorques, desbroces y podas sencillas.
- Recogida estacional de hojas.
- Mantenimiento de la red de riego automático.
- Reposición y conservación de la señalización vertical.
- Mantenimiento y repintado de la señalización horizontal.
- Recogida de poda domiciliaria.
- Reparaciones y mantenimiento de la red de abastecimiento de agua domiciliaria.
- Mantenimiento de la red de saneamiento de pluviales.
- Limpieza de imbornales.
- Acondicionamiento y polimantenimiento de las instalaciones municipales.
- Reparaciones menores de desperfectos ocasionados.
- Orientación, información y atención al usuario.
- Limpieza diaria de las instalaciones municipales.
- Control y custodia de los materiales usados.
- Control de horarios de las distintas actividades.
- Control de apertura y cierre de las instalaciones municipales.
- Control de acceso y buen uso por parte de los usuarios.
- Adecuación de las distintas salas a cada actividad

Proyecto: UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI:

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

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

5.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

- a. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna



- Administración Pública en los últimos 5 años.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
 - c. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
 - d. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984.
 - e. No disponer de informe desfavorable en el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre por su participación en Planes de Empleo u otras contrataciones laborales de carácter temporal anteriores.
 - f. Estar en posesión de la titulación requerida para cada proyecto según Base 1.
 - g. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.

Requisitos específicos:

1.- De conformidad con el artículo 16 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, las contrataciones se realizarán con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

a) Personas demandantes de empleo inscritas en una oficina de empleo de Castilla La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1. Personas, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones contributivas por desempleo.
2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas situaciones del punto 1º, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos al menos doce meses, dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden 176/2023, y que estén inscritos como demandantes de empleo, no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, y que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha de registro de la oferta en las oficinas de Empleo de Castilla La Mancha.



4. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y que a fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.

c) Personas jóvenes con baja cualificación, esto es, 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. A tales efectos deberá aportarse certificado en el que conste la fecha de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

d) Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina de Empleo en el momento de la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje. La condición de víctima de violencia de género se acreditará, conforme a la orden que rige la Convocatoria, mediante Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género vigente.

e) Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos. Estas circunstancias se acreditarán, conforme a la orden que rige la Convocatoria, mediante:

- Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con capacidad intelectual límite.
- Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de
- espectro autista.
- Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes.

f) 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. 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.- Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados, para personas en situación de exclusión social, que con anterioridad a su contratación,



se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad, previsto en el apartado b). Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1.

3.- Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente de la oficina de empleo de Azuqueca de Henares, con los perfiles requeridos en los proyectos para alcanzar dicho porcentaje.

4.- Según artículo 21, apartado b), de la Orden 176/2023, no se podrá contratar a más de una persona de la misma unidad familiar, salvo que no hubiera otras personas a contratar o se acreditará una necesidad urgente mediante informe de los servicios sociales, y existieran puestos a cubrir.

5.- Si no hubiera suficientes candidatos a contratar por falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo, podrá contratarse a otras personas inscritas en la oficina de empleo como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

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

6.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Conforme al artículo 17 de la Orden 176/2023, son obligaciones de las personas participantes:

a) Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación tanto grupales como individuales 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) Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32 de la Orden, para las que han sido seleccionadas por el Ayuntamiento, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

c) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

d) Aportar la documentación e información que se le requiera.

Así mismo, las personas participantes están obligadas a adoptar las medidas



establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en particular en lo relativo a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.

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

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

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia según Anexo I, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

2.- Todos los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud de participación en el proceso selectivo de que se trate, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE, en vigor (en caso de que en este documento no conste el permiso de trabajo concedido, también deberá aportar la Resolución de Concesión de la autorización válida para todo el periodo de duración del Programa), documentación similar de la Unión Europea o documentación acreditativa de ser extranjero residente.
- b. Documento emitido por la Oficina de Empleo que acredite la situación de desempleo y de inscripción como demandante no ocupado (tarjeta de demanda de empleo).
- c. Certificado de prestaciones emitido por el Servicio de Empleo Público Estatal de no percibir prestación, subsidio o renta de ningún tipo o del tipo de protección por desempleo que perciben.
- d. Informe de vida laboral actualizada a la fecha de presentación de la solicitud en el presente proceso selectivo, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, actualizado a fecha de presentación de la solicitud (un mes anterior como máximo).
- e. Fotocopia de la titulación exigida y documentos a que se refiere la Base 1 para acreditar la formación exigida de acceso y la formación baremable para ambos proyectos.
- f. Para acreditar la experiencia previa, copia de los contratos de trabajo o certificados de funciones realizadas.
- g. Anexo II que contiene:
 1. Declaración responsable de reunir los requisitos exigidos por las presentes bases, de ser cierto los datos declarados y de que la documentación presentada es fiel reflejo de su original, de no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño de los puestos, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para empleo



- público.
2. Declaración de los/as miembros que componen la unidad familiar.
 3. Autorización relativa al tratamiento de datos personales.

Documentación complementaria, a efectos de baremación y priorización:

- a. Para la acreditación de las cargas familiares, Fotocopia del libro de familia donde obligatoriamente debe aparecer la parte interesada y las páginas del mismo donde conste el nacimiento de los hijos para la acreditación de las cargas familiares o certificado o volante de empadronamiento emitido por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre. Los/as solicitantes no empadronados/as en Villanueva de la Torre y que quieran acreditar cargas familiares, deberán aportar certificado del padrón de su municipio, certificado o volante de convivencia u otro documento que acredite que conviven con el solicitante a fecha de la Oferta de Empleo. En caso de hijos/as mayores de 18 años con discapacidad que convivan con el solicitante, certificado de discapacidad igual o superior al 33 % en su caso.
- b. En el caso de personas con discapacidad: certificado de discapacidad o resolución reconociendo la misma, en el que aparezca el tipo y el grado de la misma, que deberá ser igual o superior al 33 % para poder ser tenida en cuenta. También certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias del Proyecto por el que opte. En el caso de discapacidad de las personas dependientes convivientes (familiares), certificado de discapacidad o resolución de reconocimiento de la misma.
- c. La situación de violencia de género, a estos efectos, se acreditará, mediante Título judicial en vigor y en su defecto informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
- d. La acreditación de personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos, se acreditarán, según el caso, mediante:
 - Informe de evaluación psicológica acreditativo de la condición de persona con capacidad intelectual límite.
 - Informe clínico del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista.
 - Informe de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes.
- e. Los 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, mediante sentencia que acredite que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.
- f. Aquellos otros documentos necesarios para acreditar circunstancias a las que hace referencia la Base 11 relativa a Baremación y la base 5, en los casos que proceda, y que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales.
- g. Volante de empadronamiento (sólo para solicitantes que no residan en



Villanueva de la Torre).

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

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

3.- La solicitud, junto con la documentación requerida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre sito en Plaza Mayor s/n, en horario de lunes a viernes, de 8:30 horas a 14:00 horas, donde será debidamente registrada, o bien a través del registro telemático del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, con certificado FNMT o DNI electrónico, las 24 horas, en la siguiente dirección:

villanuevadelatorre.sedelectronica.es.

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

4.- El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.- CONVOCATORIA

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

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

9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, al objeto de que los/as interesados en un plazo de dos días hábiles siguientes a la publicación,



puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

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

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

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

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

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

10.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se desarrollará, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de vigente aplicación, con arreglo a lo dispuesto Orden 176/2023, de 17 de octubre (DOCM nº 201, de 19/10/23) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023.

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

b.- En ningún caso se seleccionará a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo las excepciones previstas en las presentes bases.

c.- En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Base 5.2) en cuanto a lo dispuesto para la reserva del 25% de contrataciones.

El proceso selectivo consistirá:

- Comprobación de los requisitos de admisión, atendiendo a lo dispuesto en la Base 5.

- Baremación de las solicitudes admitidas.

11.- BAREMACIÓN



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Puntuación en función de convivientes con personas dependientes:

Criterio	Puntos
Demandantes de empleo no ocupados/as, conviviendo con familiares dependientes (exceptuando descendientes de menos de 25 años que puntúan por criterio 3) en unidades familiares con ningún miembro empleado/a.	0,5 puntos

7. Experiencia previa, desde los 6 meses como requisito mínimo puntuable (0,50 puntos por los 6 meses) se otorgarán 0.25 puntos, por cada periodo adicional de 3 meses completos, hasta un máximo de 4 años (4 puntos máximo), en:

- Tareas de albañilería, electricidad, fontanería y jardinería para los ayudantes de obras y servicios múltiples.

- Tareas administrativas para el puesto de personal de apoyo administrativo.

8. Formación específica para ayudantes de obras y servicios múltiples (máximo 15 puntos):



- Por estar en posesión de títulos de Graduado Escolar, ó ESO: 5 puntos
- Por estar en posesión de títulos de FP o Grado de alguna de las ramas relacionadas con las funciones del puesto: 5 puntos (por título).
- Por estar en posesión de certificados de profesionalidad en materias relacionadas con las funciones del puesto: 3 puntos (por certificado).

9. Formación específica para el puesto de personal de apoyo administrativo: (máximo 15 puntos):

- Por estar en posesión de títulos de Graduado Escolar, ó ESO: 5 puntos
- Por estar en posesión de títulos de FP o Grado de alguna de las ramas relacionadas con las funciones del puesto: 5 puntos (por título).
- Por estar en posesión de certificados de profesionalidad de la Familia Profesional de Administración y Gestión: 3 puntos (por certificado).

12.- CALIFICACIÓN

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de 2 días para la subsanación de la documentación aportada.
2. Finalizado el plazo de subsanación de documentación se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la lista provisional de la puntuación obtenida por los/as aspirantes en función de la documentación aportada, otorgándose un plazo de dos días para la formulación de reclamaciones a la puntuación obtenida según los criterios de baremación establecidos en la base 11.
3. En el caso de no formularse reclamación alguna se elevará a definitiva la lista provisional con la puntuación obtenida.
4. Finalizado el plazo de reclamaciones, la Comisión de Selección elaborará una relación de los/as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos/as, de mayor a menor, siendo seleccionados aquellos/as que obtengan mayor puntuación hasta completar el número de puestos de trabajo ofertados.
5. Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la baremación prevista en el apartado anterior, tendrán prioridad:

1º Las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022. Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere la base 5.1 a), b), e) y f) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años, conforme a su fecha de nacimiento.



2º Aquel que acredite mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según certificado del Servicio Público de Empleo, y en caso de que persista el empate, tendrá preferencia el/la solicitante de mayor edad. Si aun así persiste el empate, tendrán prioridad las personas con discapacidad sobre las que no la tengan y las mujeres sobre los hombres, en su caso.

13.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS

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

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

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

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

Todas las personas seleccionadas serán convocadas obligatoriamente y será imprescindible su asistencia a la sesión inicial con el Equipo de Orientación de las Oficinas Emplea, para su valoración y priorización para las acciones formativas antes de la contratación.

14.- DERIVACIÓN DE CANDIDATOS A ACCIONES FORMATIVAS

De conformidad con la Orden 176/2023, de 17 de octubre, que exige la reserva, al menos, del 30% de las personas seleccionadas, se reservan 5 candidatos/as para la realización de alguna de las actuaciones formativas previstas en la Sección 2ª del Capítulo II de la Orden, para la obtención de certificados de profesionalidad, con anterioridad a la formalización del contrato.

La renuncia o abandono de la formación, es causa de expulsión del programa. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la expulsión del programa, y podrá suponer en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones



en el Orden Social.

Derechos y obligaciones del alumnado:

1. El alumnado participante podrá percibir beca y/o ayudas que deberá solicitar individualmente a través del Centro que imparte la Formación, conforme a los Modelos normalizados para tal fin de la Orden 176/2023.
2. Las personas tendrán derecho a la formación, a la utilización de los materiales o equipos didácticos adecuados a los objetivos del curso, a ser informados de los sistemas de evaluación y de seguimiento, así como de los resultados del aprendizaje, y a recibir la acreditación de los contenidos formativos y la certificación de las prácticas.
3. El alumnado deberá facilitar la documentación que le sea solicitada por la entidad. Y asimismo, deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participe y no podrá incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.
4. Las personas participantes en las acciones formativas estarán cubiertas por un seguro de accidentes y de responsabilidad civil, en los términos establecidos en la resolución de concesión.

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

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

2.- En caso de no presentarse un/a candidato/ha seleccionado/a en el plazo indicado, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.

16.- BOLSA DE TRABAJO.

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



que se desarrollan los proyectos para los que fueron seleccionados.

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

17.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

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

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

18.- PROTECCION DE DATOS

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

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

TOTAL PUNTOS

HOJA DE BAREMACIÓN PARA LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

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



Nº de TRIMESTRES	PUNTOS

2. Puntuación en función de la edad de la persona solicitante:

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

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

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

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

Subsidio por desempleo	Puntos	PUNTOS
No percibe ni subsidio ni prestación por desempleo	2 puntos	

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

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

6. Puntuación en función de convivientes con personas dependientes:

Criterio	Puntos	PUNTOS
Demandantes de empleo no ocupados/as, conviviendo con familiares dependientes (exceptuando descendientes de menos de 25 años que puntúan por criterio 3) en unidades familiares con ningún miembro empleado/a.	0,5 puntos	

7. Experiencia previa en tareas de albañilería, electricidad fontanería y jardinería para los/as ayudantes de obras y servicios múltiples; y en tareas administrativas para el puesto de personal de apoyo administrativo: desde los 6 meses como requisito mínimo puntuable (0,50 puntos por los 6 meses) se otorgarán 0.25 puntos, por cada periodo adicional de 3 meses completos, hasta un máximo de 4 años (4 puntos máximo).

Nº de TRIMESTRES	PUNTOS

8. Titulación acreditada para ayudantes de obras y servicios múltiples (máximo 15 puntos)

Estar en posesión de títulos de:	Puntos	PUNTOS



Graduado Escolar ó ESO	5 puntos	
FP-I/II o Grado de alguna de las ramas relacionadas con las funciones del puesto	5 puntos	
Certificados de Profesionalidad en materias relaciones con las funciones del puesto	3 puntos	

9.Titulación acreditada para personal de apoyo administrativo (máximo 15 puntos)

Estar en posesión de títulos de:	Puntos	PUNTOS
Graduado Escolar o ESO	5 puntos	
FP-I/II o Grado de alguna de las ramas relacionadas con las funciones del puesto	5 puntos	
Certificados de Profesionalidad de la Familia Profesional de Administración y Gestión	3 puntos	

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 13 PERSONAS DESEMPLEADAS VULNERABLES Y EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 10 días hábiles

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO	PROVINCIA	TELEFONO
LOCALIDAD	C.P.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
AÑOS Y PROGRAMA EN EL QUE HA SIDO CONTRATADO POR ESTE AYUNTAMIENTO		¿HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN ESTE AYUNTAMIENTO?	¿CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO?
MARCAR CON UNA X EL NOMBRE DEL PROYECTO A SOLICITAR			
DENOMINACIÓN			
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS UNA ADMINISTRACIÓN PARA EL SIGLO XXI			
SOLICITO (Imprescindible marcar x la casilla correspondiente SEGÚN la documentación presentada)			
Que sea admita esta solicitud al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:			
<input type="checkbox"/> TITULACIÓN ACADÉMICA Y FORMATIVA (baremable para los 2 proyectos) <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o NIE en vigor <input type="checkbox"/> Carta recibida de la Oficina de empleo de Azuqueca por cumplir requisitos Orden 176/2023 <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, actualizado a la fecha de presentación de esta solicitud 1 mes anterior como máximo) <input type="checkbox"/> Documentación justificativa, en caso de pertenecer a algunos de los colectivos específicos (víctima de violencia de género, capacidad intelectual límite...) de conformidad con lo dispuesto en la base 5 y 7. <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento de la Unidad Familiar (SÓLO PARA NO RESIDENTES EN VILLANUEVA) <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Resolución o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se posea en su caso, de ser ésta, igual o superior al 33% del solicitante y/o hijo/a <input type="checkbox"/> Certificado expedido por la oficina de empleo relativa a la no percepción de prestación, subsidio o ayuda de protección frente al desempleo. <input type="checkbox"/> Resolución de situación de dependencia de algún familiar conviviente con el/ la solicitante <input type="checkbox"/> Fotocopia del Permiso de trabajo en el caso de extranjeros residentes no comunitarios. <input type="checkbox"/> Libro de familia. <input type="checkbox"/> Contratos de trabajo o certificados acreditativos de experiencia previa (a excepción de los/as hayan trabajado ya en este Ayuntamiento, se adjuntará de oficio). <input type="checkbox"/> Otros documentos que estime el interesado/a para acreditar situaciones personales: (Indicar cuales)			
ANEXO II AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE			
AUTORIZACIÓN PARA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES			
_____, con DNI _____, autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, para la obtención en los diferentes organismos competentes, de los datos necesarios en relación para la verificación de lo declarado en esta solicitud, en relación con mi situación de desempleado no ocupado, periodos de antigüedad, cumplimiento de los requisitos de exclusión social y cualesquiera otras situaciones declaradas en esta solicitud, a efectos de mi participación en los Proyectos objeto de la presente Convocatoria. (FIRMA DEL/A INTERESADO/A)			

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

El/la abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección, declara bajo su responsabilidad: que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia; que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo en este caso; Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública; que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, de conformidad con la base 11 a requerimiento del Ayuntamiento; y en caso de ser seleccionado/a, acepta todas las bases y obligaciones de conformidad con lo establecido en las bases 13 y 14 (en el caso de ser una de las personas que haga la formación)
 Asimismo, DECLARO, que los miembros que componen la Unidad Familiar son _____, según se describe a continuación:



Nombre/apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	Empadronado/a en el domicilio	Dependiente	
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO

PROTECCIÓN DE DATOS:

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

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

En Villanueva de la Torre, a ____ de _____ de 2024

(FIRMA DEL/A INTERESADO/A)

En Villanueva de la Torre, a 24 de enero de 2024. La Alcaldesa, Sonsoles Rico Ordóñez