

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Es objeto de estas bases la contratación de **una plaza de TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A** del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional “Atención sociosanitaria a personas en el domicilio”, del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, de personal laboral temporal, a media jornada, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12/11/2018 (DOCM nº 224 de 16/11/2018), por la que se regulan los programas para la recualificación y el reciclaje profesional y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

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, así como en el art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de **TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A** del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional “Atención sociosanitaria a personas en el domicilio”, acogida a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento del municipio de Villanueva de la Torre (Guadalajara), 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 establecer el procedimiento a seguir para la selección de un/a **TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A** del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional “Atención sociosanitaria a personas en el domicilio”, con Certificado de Profesionalidad SSCS0108 Regulado por el R.D.1379/2008, y R.D.721/2011 al amparo de la subvención para los programas para la recualificación y el reciclaje profesional solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, 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 de la plaza:- Las características del puesto a seleccionar, objeto de la presente convocatoria, para el desarrollo del REQUAL “Atención sociosanitaria a personas en el domicilio”, al que se refieren las presentes Bases son los siguientes:

Numero: 1 puesto. Será seleccionado en función de lo dispuesto en las presentes bases y sus Anexos

Categoría: Técnico/a-Administrativo/a del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional

Jornada laboral: la jornada laboral será a tiempo parcial (71,43% de la jornada completa).

Contrato: Se formalizará un contrato de duración determinada, de Obra o Servicio, con el aspirante que supere las pruebas previstas en las presentes bases.

Duración: 6 meses, sin posibilidad de prórroga

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo parcial con la misma duración que el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del 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 y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

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

Para poder participar en el proceso selectivo 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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.

e) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en la fecha de inicio del proyecto convocado

La selección del Técnico/a-Administrativo/a 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

Las solicitudes (**Anexo I**) 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 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 HABILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOLETÍN Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, al que se puede acceder en la siguiente dirección:

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada 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@villanuevadelatore.es. **Si no se recibe dicho comunicado dentro del citado plazo podrá ser excluido 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.

Asimismo, y a efectos meramente informativos, también se podrán publicar en el Tablón de anuncios del Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara (Calle Regino Pradillo nº 3), página web municipal, Tablón de Anuncios del Centro Social y Zona Joven, y en cualquier otro lugar que se considere necesario al objeto de favorecer la mayor difusión de la convocatoria pública.

La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- b) Informe de vida laboral., actualizada, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social
- c) Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa en el que conste, el puesto desempeñado, la categoría, la actividad desarrollada y la duración de la relación laboral.

En el caso de tratarse de trabajadores autónomos o por cuenta ajena deberán presentar:

- Vida laboral con indicación del epígrafe o los epígrafes que correspondan





- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad (**Anexo II Curriculum**)

En cualquier caso, no se valorará ninguna experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral. En caso de discordancia entre los datos contenidos en los indicados documentos y lo dispuesto en la Vida laboral, se estará al grupo de cotización que figure en esta última.

La acreditación de otras experiencias profesiones, se realizará de conformidad y en los términos previstos en el RD 1224/2009 de 17 de Julio de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

- d) Copia de la Titulación requerida, y en el caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá estar traducida y homologada por el organismo oficial correspondiente.
- e) Currículum vitae según Modelo que figura en **Anexo II**
Dicho currículum, se presentará, ordenado y numerado, según modelo anexo a estas bases. No se valorará ningún mérito alegado en currículum, que no venga debidamente acreditado.
- f) Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo).
- g) Declaración responsable de que la documentación presentada es copia fiel de la original (incluida en la solicitud de participación en el proceso selectivo). **Anexo I, A)**
- h) Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 53.d) de la Ley 39/2015, en relación a la documentación a que hacen referencia los apartados anteriores a), b),c) y d), f) g) y h), los aspirantes que opten a varios de los puestos convocados para el desarrollo del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, **ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO** será suficiente con presentar la documentación a que se hace referencia en dichos apartados en una de las solicitudes de participación, siempre que en las restantes solicitudes se haga constar el número de registro de entrada del documento en el que se ha adjuntado la documentación indicada a la que hace referencia este apartado, con un índice indicativo de las Páginas de los documentos presentados en la 1ª solicitud y que deben ser valorados en las 2ª solicitud.



La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

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

A efectos del cómputo de plazos se tendrá en cuenta la fecha de publicación del Anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal 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 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.

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

Tanto la lista provisional de aspirantes admitidos como excluidos y baremación durante todo el proceso selectivo, se realizarán indicando el número de registro de entrada de la solicitud formulada por el aspirante.

SEXTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto 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 constituido

- Presidenta: Dña. Laura Durán Guillamas
- Secretaria: Dña. Esmeralda Segovia Arroba
- Vocal: D. Álvaro Fernández Fernández
- Vocal: Dña. Nieves García García
- Vocal: Dña. Esther Felipe Zaragoza
- Suplentes: Dña. Marta Navarro Ortega, Dña. Raquel Montes del Rey y Dña. Beatriz Moreno Sierra





La abstención y recusación de los miembros del Tribunal 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 del Tribunal 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 el Tribunal de Selección, por mayoría.

El Tribunal 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.:

- Asesora: Dña. Pilar Zudaire Esteban
- Asesora: Dña. María José Pérez Alcaraz
- Asesor: D. Antonio Cámara Alves

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de **25 puntos**:

1. FASE I. VALORACIÓN DEL CURRÍCULUM (puntuación máxima 16 puntos)

En esta fase el Tribunal de Selección procederá a valorar respecto de los candidatos admitidos, la Titulación, la Experiencia y la Formación en los siguientes términos, y sin perjuicio de las particularidades establecidas en el **Anexo III**:

- Titulación: el Tribunal de Selección valorará la titulación o titulaciones presentadas por el aspirante en los términos establecidos en el **Anexo III** Fase I apartado 1. La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos.
- Experiencia laboral: el Tribunal de Selección valorará la experiencia profesional acreditada por el aspirante en los términos establecidos en el **Anexo III** Fase I apartado 2. La puntuación máxima de esta fase será de 7 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes.



- Formación Complementaria: el Tribunal de Selección valorará la formación acreditada por los aspirantes en los términos establecidos en el **Anexo III** Fase I apartado 3. Se puntuará con 0,002 puntos por hora de duración de los cursos acreditados, hasta un máximo de 5 puntos. Mínimo de duración de curso: 20 horas.

La valoración máxima de la Fase I será de 16 puntos.

En todos los casos, para el cómputo por meses No se valorarán los periodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes, en el total del período de los meses trabajados; ni tampoco se valorarán módulos formativos inferiores a 30 horas en el cómputo total de horas impartidas.

Los **6** primeros candidatos con mayor puntuación obtenida en esta fase, pasarán a la Fase II, para la realización de la Prueba oral.

Finalizada la Valoración de los méritos alegados por los aspirantes, de conformidad con lo indicado anteriormente, el Tribunal de Selección, procederá a publicar la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación y con indicación del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la siguiente fase del proceso de selección.

La lista provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en esta Fase I, se publicarán en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es> al objeto de que los interesados puedan en el plazo de 3 días hábiles, formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las alegaciones presentadas, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE I, se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

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

B - FASE II. PRUEBA PRÁCTICA (máximo 9 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del del Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, "**Atención sociosanitaria a personas en el domicilio**", aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de Técnico/a-Administrativo/a y para la gestión de la subvención; a tal efecto la el Tribunal de Selección formulara al aspirante una batería de preguntas sobre los contenidos que figuran en el **Anexo III, Fase II**.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.





Tiempo máximo de duración de la prueba **15 minutos**.

Finalizada la Prueba Practica por los aspirantes, el Tribunal de Selección, procederá a publicar la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos, ordenada de mayor a menor puntuación, en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es> al objeto de que los interesados puedan en el plazo de 3 días hábiles, formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las alegaciones presentadas, la lista definitiva con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes admitidos en esta FASE II, se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (Fase I y Fase II del Anexo III).

En caso de que se produjese un empate, éste se resolverá de la siguiente forma: se seleccionará al candidato con mayor puntuación en la Fase I de baremación del Curriculum, y si persistiese el empate, en orden a la mayor puntuación obtenida por el candidato en los criterios baremables relativos a experiencia laboral a que hace referencia el Anexo III.

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

NOVENA. Presentación de Documentos

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la propuesta de contratación con el candidato/ha seleccionado/a.

Documentos a presentar (preferentemente por Sede Electrónica o según Base Cuarta de la presente Convocatoria) dentro del plazo de **dos** días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración para su compulsas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria baremados en el Anexo III (Títulos, Cursos, Formación académica, Contratos o



certificados de empresa originales, etc), además de:

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
- Ficha de terceros cumplimentada por la Entidad Bancaria
- En caso de poseer discapacidad igual o superior al 33%, se adjuntará certificado médico que acredite la capacidad de apto para el desempeño de las funciones propias para la ejecución del Programa al que se refieren las bases.

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para dicho Programa. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, pero no entraron en la valoración, 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.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista

.Los 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

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten en orden a la interpretación de las presentes Bases, así como las dudas que surjan en el proceso de selección.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha.





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 la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, este último, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Dirección provincial de Economía, Empresas y Empleo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En, a ... de de 2021.

La Alcaldesa-Presidenta



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO TÉCNICO/A-
ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL
RECICLAJE PROFESIONAL “ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS
EN EL DOMICILIO”

SOLICITANTE:			
Domicilio		Municipio	Provincia
Código Postal	N.I.F. / C.I.F	Teléfono	Correo electrónico
REPRESENTANTE			
Domicilio		Municipio	Provincia
Código Postal	N.I.F. / C.I.F	Teléfono	Correo electrónico

MEDIO AUTORIZADO PARA NOTIFICARME: En Papel Telemática // NOTIFICACAR AL: Solicitante Representante

TITULACIÓN ACADÉMICA:	
------------------------------	--

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- FOTOCOPIA DEL NIF-NIE
- INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901502050) o en la web(www.seg-social.es)
- FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)
- COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA CURRÍCULUM VITAE
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR
- AUTORIZO (en caso de ser necesario) a que el tribunal de valoración compruebe mis datos relativos al servicio público de empleo.

OTROS DATOS

¿Padece impedimento o limitación para la realización de las funciones objeto del puesto convocado?

NO	SÍ	en este caso indique cuáles: _
-----------	-----------	--------------------------------

En _____ a, _____ de _____ de 2021

Firma:





COMPROMISOS:

1. 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 (Guadalajara).
2. 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.
3. 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.

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 _____ de _____ de 2021

Firma:



A) DECLARACION RESPONSABLE

D. _____
con DNI. _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública
- 2.- Que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación, formación o experiencia profesional alegados, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en 3ª en relación con la Base 4ª de las generales reguladoras de estos procesos de selección.
- 3.- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la base 4ª, pudiendo ser causa justificada de extinción del contrato de trabajo, sin perjuicio de la indemnización que le pudiera corresponder al Ayuntamiento por los daños y perjuicios irrogados al mismo como consecuencia de dicha falsedad documental.

En Villanueva de la Torre a de 2021

El/la Solicitante



ANEXO II

CURRICULUM VITAE TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A

NOMBRE Y APELLIDOS				
REQUISITO DE ACCESO.				PUNTUACION
TITULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO N°		
CURRICULUM				
1.- TITULACION ACADÉMICAS				
TITULO	ESPECIALIDAD	DOCUMENTO N°		
2.- EXPERIENCIA LABORAL				
EXPERIENCIA LABORAL EN LA OCUPACIÓN - DIRECCIÓN PROGRAMAS MIXTOS				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento n°	
OTRAS EXPERIENCIAS EN FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento n°	
EXPERIENCIA EN DOCENCIA O AREAS DE EMPLEO				
Puesto desempeñado	Nombre de la Empresa	Duración contrato	Documento n°	
3.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
CURSOS RELACIONADOS CON LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS				
Curso	Entidad	Horas	Documento n°	

CURSOS RELACIONADOS CON LA OCUPACIÓN DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL				
Curso	Entidad	Horas	Documento nº	
OTRA FORMACIÓN				
Curso	Entidad	Horas	Documento nº	

Descripción de las actividades desarrolladas como trabajador autónomo o por cuenta propia

Villanueva de la Torre a ____ de _____ de 2021

(Firmado el interesad@)



ANEXO III

SELECCIÓN TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A CRITERIOS DE BAREMACIÓN

FASE I: CURRÍCULUM	PUNTUACION MAXIMA 16 PUNTOS
1. TITULACION	MÁXIMO 4 PUNTOS
<p>a) Se valorará con <u>4 puntos</u> los que estén en posesión de las siguientes titulaciones: Magisterio, Licenciatura o Grado en Educación, Psicología, Sociología, Psicopedagogía, Pedagogía, Diplomatura o Grado en Trabajo Social, Educación Social, Terapia Ocupacional, Licenciatura en Medicina, Diplomatura o Grado en Enfermería.</p> <p>b) Se valorará con <u>3 puntos</u> los que estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Fisioterapia, Logopedia, Lenguaje de signos</p> <p>c) Se valorará con <u>2 puntos</u> los que estén en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Grado en Farmacia, Grado en Dietética y Nutrición, Grado en Podología, Biología, Odontología</p> <p>d) Resto de Titulaciones <u>1 punto</u></p>	
2. EXPERIENCIA LABORAL	MÁXIMO PUNTOS 7
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia acreditada en el desempeño de la ocupación con funciones de Dirección y Gestión de programas Mixtos. Otra experiencia en ocupación de funciones de Dirección y gestión Experiencia acreditada en docencia o en áreas de empleo 0,10 puntos por mes trabajado, debidamente acreditado 	<p>Máx. 3 puntos</p> <p>Máx. 2 puntos</p> <p>Máx. 2 puntos</p>
3. FORMACION COMPLEMENTARIA	MÁXIMO PUNTOS 5
<ul style="list-style-type: none"> Cursos relacionados con la dirección y gestión de empresas, Recursos Humanos. Cursos relacionados con la programación, impartición y evaluación de acciones formativas. Cursos relacionados con el Desarrollo local, inserción socio laboral u orientación para el empleo. Cursos relacionados con la ocupación del Programa convocado Otra formación: <ul style="list-style-type: none"> Cursos sobre prevención de Riesgos laborales Informática Básica Sensibilización Ambiental Igualdad de oportunidades <p>Los cursos se valorarán a razón de 0,002 puntos por hora de formación debidamente acreditada. Solo se valorarán cursos superiores a 20 horas.</p>	<p>*Máx. 1,50 puntos</p> <p>*Max. 1,00 puntos</p> <p>*Máx. 1,00 puntos</p> <p>*Max. 1,50 puntos</p>
FASE II: PRUEBA ORAL	PUNTUACION MAXIMA PUNTOS
<p>En la prueba oral el aspirante contestará a las preguntas previamente elaboradas por el Tribunal relacionadas con las siguientes materias, en un plazo máximo de 10 minutos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Normativa reguladora de los Programas de Recualificación y el Reciclaje Profesional, Orden de la Consejería de Economía y Empleo de 15-11-2012, modificada por la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía y Resolución de 17/11/2020 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo. Conocimientos y experiencia en el uso del programa FOCO de la JCCM. El conocimiento del proyecto (el cual podrá ser facilitado en el Registro del Ayuntamiento), y en particular la formación específica del Certificado a impartir en el programa REQUAL convocado. Módulos de la Formación Complementaria (perspectiva de género, sensibilización ambiental, prevención de riesgos laborales y Orientación y formación Empresarial) Normativa vigente en materia de procedimiento administrativo Los conocimientos, capacidad, actitud, habilidades y destreza del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto 	Máx.9 puntos



Cód. Validación: 4SGADZ9DDTE29RSWH3Y2XGAFE | Verificación: <https://villanueva.deletorre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18