



DECRETO DE ALCALDIA

Visto que el Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, articula una serie de medidas de apoyo a trabajadores, familias y colectivos vulnerables, que se ven particularmente afectados por las circunstancias actuales.

Visto que en el artículo 36, g) de la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, se establece como prestación técnica de Servicios Sociales de Atención Primaria, la Prevención y atención integral ante situaciones de exclusión social que tiene por objeto potenciar los aprendizajes y habilidades sociales de las personas, familias y grupos que se encuentran en situación o riesgo de exclusión social, para que se puedan desenvolver con autonomía e integrarse en su entorno habitual y posibilitar el ejercicio de sus derechos en el acceso a otros sistemas como empleo, sanidad, educación y vivienda.

Visto que en el contexto actual en el que nos encontramos como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19, el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, establece como objetivo prioritario adoptar todo tipo de medidas que, dentro de sus competencias, puedan contribuir a paliar los efectos que esta crisis sanitaria está teniendo en la sociedad, con la finalidad de minimizar el impacto que esta crisis pueda ocasionar en ellos y darles la debida protección a través de la implementación de políticas sociales municipales eficaces.

Visto que la puesta en marcha de un Plan Estratégico de Inclusión Social servirá como herramienta de inclusión para aquellas familias cuya situación se ha visto afectada por esta pandemia dando respuesta a la situación de precariedad en la que se encuentren los vecinos y vecinas empadronados en Villanueva de la Torre, incluidos en los itinerarios de inserción de los Servicios Sociales municipales.

Visto que en virtud de lo dispuesto en el art. 36.g) de la Ley de Servicios Sociales de Castilla La Mancha y como medidas Técnicas de inclusión, se propone la empleabilidad, ante la dificultad de inserción laboral que ha generado la situación provocada por el COVID-19, respecto a personas ya desempleadas de larga duración, principalmente, así como de aquellas con trabajos precarios, temporales, no fijos, indefinidos etc.

En su virtud y de conformidad con las atribuciones que al efecto me otorgan los art. 22 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción dada por Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad local, Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones concordantes de vigente aplicación, por este Mi Decreto VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO. - Aprobar las Bases de Convocatoria para la contratación de personal en el marco del Plan estratégico de Inclusión Social 2020 de Villanueva de la Torre, relativa a la contratación de 6 trabajadores/as desempleadas, cuyas bases se adjuntan a la presente.

SEGUNDO. - Proceder a la publicación de las Bases de la convocatoria indicadas en el punto primero en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, así como en el Tablón de Anuncios para su mayor difusión.

Así lo ordena manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta en Villanueva de la Torre en fecha al margen

LA ALCALDESA

Fdo. Sara Martinez Bronchalo





ANEXO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EL AMBITO DEL PLAN ESTRATEGICO DE INCLUSION SOCIAL 2020 DE VILLANUEVA DE LA TORRE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, articula una serie de medidas de apoyo a trabajadores, familias y colectivos vulnerables, que se ven particularmente afectados por las circunstancias actuales y, por ello, merecen una atención destacada en el presente real decreto-ley.

Así mismo, en el artículo 36, g) de la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, se establece como prestación técnica de Servicios Sociales de Atención Primaria, **la Prevención y atención integral ante situaciones de exclusión social** que tiene por objeto potenciar los aprendizajes y habilidades sociales de las personas, familias y grupos que se encuentran en situación o riesgo de exclusión social, para que se puedan desenvolver con autonomía e integrarse en su entorno habitual y posibilitar el ejercicio de sus derechos en el acceso a otros sistemas como empleo, sanidad, educación y vivienda.

En el contexto actual en el que nos encontramos como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19, el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, establece como objetivo prioritario adoptar todo tipo de medidas que, dentro de sus competencias, puedan contribuir a paliar los efectos que esta crisis sanitaria está teniendo en la sociedad y que está afectando a la actividad productiva y al bienestar de nuestros ciudadanos. Es prioridad absoluta del equipo de gobierno proteger y dar soporte a los más vulnerables y necesitados, para minimizar el impacto que esta crisis pueda ocasionar en ellos y darles la debida protección a través de la implementación de políticas sociales municipales eficaces.

La puesta en marcha de un Plan Estratégico de Inclusión Social servirá como herramienta de inclusión para aquellas familias cuya situación se ha visto afectada por esta pandemia. A través de este plan se procederá a la contratación laboral de seis personas durante un periodo de 6 meses, con el fin de garantizar ingresos suficientes a las familias, para asegurar la cobertura de sus necesidades básicas, ya sean estas de urgencia o de inserción.

El Plan Estretégico Inclusión Social 2020 municipal tiene como objeto prioritario dar respuesta a la situación de precariedad en la que se encuentren los vecinos y vecinas empadronados en Villanueva de la Torre, derivada de la situación económica y social provocada por el estado de alarma decretado en virtud del RD 463/2020, incluidos en los itinerarios de inserción de los Servicios Sociales municipales.

En virtud de lo dispuesto en el art. 36.g) de la Ley de Servicios Sociales de Castilla La Mancha y como medidas Técnicas de inclusión, se propone la empleabilidad, ante la dificultad de inserción laboral que ha generado la situación provocada por el COVID-19, respecto a personas ya desempleadas de larga duración, principalmente, así como de aquellas con trabajos precarios, temporales, no fijos, indefinidos etc.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación en régimen laboral, mediante la modalidad de contrato eventual por circunstancias de la producción, con carácter temporal, y con las siguientes características:

- Periodo de duración: por un periodo de 6 meses, no prorrogable
- 6 plazas de operarios de servicios múltiples.
- Jornada laboral: 37,5 h/semanales de lunes a domingo.
- Retribución: Salario Mínimo interprofesional, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias: 1.471,31€/bruto mes





SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Podrán participar en el Plan Estratégico de inclusión Social, los vecinos y vecinas empadronados en el Municipio de Villanueva de la Torre, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa establecida legalmente, edades referidas al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones propias de operario de servicios múltiples
3. No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquier administración pública
4. Estar desempleado o inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo en la Oficina de Empleo Castilla La Mancha a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso convocado. Las mujeres víctimas de violencia de género están excluidas del requisito de la inscripción en el momento de presentar su solicitud para participar en la selección, aunque si deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación. La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente a través de alguno de los medios previstos en el art.3.2 del R. D. 1917/2008, de 21 de noviembre.
5. Estar empadronado en el Municipio de Villanueva de la Torre con una antigüedad de 3 meses mínimo a la fecha de finalización del proceso de participación en el proceso convocado.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos a la fecha de la contratación.

El incumplimiento de tales obligaciones, así como la falsedad de la información podrá dar lugar a la anulación de las actuaciones en el proceso de selección de la persona de que se trate.

No podrán participar en el Plan Estratégico de Inclusión Social convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo en caso de que se quedasen vacantes los puestos ofertados por falta de aspirantes.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en la solicitud de participación debiendo adjuntar a la misma Fotocopia del certificado o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se trate y declaración responsable de la compatibilidad de esta situación con el desempeño de las funciones a realizar para el puesto convocado

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar su solicitud, en la que harán constar que reúnen los requisitos exigidos en las Base Segunda, según modelo oficial, acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que aleguen a efectos de su baremación, y estarán dirigidas a la Alcaldía Presidencia.

Las solicitudes de participación se presentaran según modelo oficial en el Registro general del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en horario de 8:30 a 14:30 de lunes a viernes, en el registro telemático cuya dirección es: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0> , o a través de cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la ley 30/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

El plazo de presentación de instancias será de **15 días naturales** contados a partir de la publicación de la convocatoria, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, cuya dirección es <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>

CUARTA.- DOCUMENTACION A PRESENTAR.- Junto a la solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o NIE.





**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

- b) Certificado acreditado de la vida laboral **actualizada a la fecha de presentación de la solicitud**, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, que se podrá solicitar en el teléfono 901502050 o en la página web <http://www.seg-social.es>
- c) En caso de ser víctima de violencia de género deberá presentar la documentación acreditativa de esa condición en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo-7 de la Ley 4/2018 de 8 de octubre por una sociedad libre de violencia de género en Castilla La Mancha, entre otros: Sentencia o resolución judicial, Informe del Ministerio Fiscal, Orden de protección o resolución de medidas cautelares.
- d) Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el presente proceso de selección.
- e) Fotocopia del certificado o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se posea en caso de ser, ésta, igual o superior al 33%..
- f) Certificado o volante de empadronamiento de la Unidad Familiar, que se dará de oficio en el caso de empadronados en Villanueva de la Torre.
- g) Convenio regulador y/o sentencia firme, en los casos de separación o divorcio con la especificación del importe actualizado a 2020 de las pensiones de alimentos, así como denuncia por incumplimiento de las medidas civiles- pensión de alimentos, si lo hubiera.
- h) Las 3 últimas nóminas de los miembros de la unidad familiar perceptores de ingresos, Y SALDO MEDIO BANCARIO DESDE ENERO HASTA FECHA DE SOLICITUD.
- i) Certificado documental que acredite situación de ERTE
- j) Certificado acreditativo expedido por las Oficinas de Empleo de Castilla La Mancha, o Informe justificativo relativa a la no percepción de prestación contributiva, subsidio o cualquier otro tipo de prestación.
- k) En el caso de trabajador Autónomos, deberá presentar la declaración trimestral a Hacienda correspondiente al 1er ejercicio de 2020 y las 3 últimas nominas
- l) Pensiones de jubilación por incapacidad de otros miembros de la unidad familiar.
- m) Certificado expedido por el Centro Educativo para los hijos mayores de 16 y menores de 26 años, que estén cursando estudios y formen parte de la unidad familiar.
- n) Fotocopia del Libro de Familia

QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN:

1- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, cuya dirección es <https://villanuevadeltorre.sedelectronica.es>, 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 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.

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





AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

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 de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, cuya dirección es <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>.

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, Web Municipal)

2. BAREMACION.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo para el Plan Estratégico de Inclusión Social Municipal serán valoradas por la Comisión de Selección conforme al siguiente baremo de puntuación:

• **SITUACION ECONOMICA Y FAMILIAR:**

Se considera unidad de convivencia o Unidad Familiar la formada por la persona solicitante, y en su caso, su cónyuge o persona de relación análoga a la conyugal y los hijos, con independencia de su edad, que residan en el municipio.

En este apartado se tendrán en cuenta las rentas de la Unidad Familiar, relativas a ingresos procedentes rendimientos de trabajo, prestaciones, subsidios de desempleo, pensiones de la seguridad social o de cualquier otro organismo oficial que se otorgue tanto al solicitante como del cónyuge.

1.- Renta per capita: Se entenderá por renta per cápita de la unidad familiar del solicitante, aquella que se obtenga de dividir, la suma de ingresos netos percibidos por sus miembros, incluidas prestaciones, subsidios, pensiones alimenticias, etc., en el mes anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, entre el número de personas que aparezcan inscritas en el volante de empadronamiento en esa misma vivienda.

Para su baremación se tendrá en cuenta el IPREM correspondiente a 2020, fijado en 537,84€/mes, que resulte de los ingresos obtenidos por los miembros de la unidad familiar, y en función del número de miembros de la misma, de conformidad con la siguiente tabla:

Unidad familiar	PUNTOS
Número de miembros: Hasta 1	4
Número de miembros: Hasta 2	5
Número de miembros: Hasta 3	6
Número de miembros: Hasta 4	7
Número de miembros: Hasta 5	8
Número de miembros: Hasta 6	9
Número de miembros: Hasta 7	10

2.- Las Mujeres Víctimas violencia de género, que hayan acreditado esta situación de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta apartado c , obtendrán 1 PUNTO

▪ **SITUACION LABORAL:**

Se valorará aquellas situaciones en las que se acredite la búsqueda activa de empleo mediante la demanda del empleo, así como circunstancias laborales sobrevidas como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19.





**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

Para su baremación se tendrá en cuenta la documentación presentada tanto del solicitante como por el resto de los miembros de la unidad familiar, cuya puntuación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la siguiente tabla:

Situación del cónyuge o pareja de hecho en situación de desempleo	5 PUNTOS
Por antigüedad de inscripción como demandante de empleo y/o certificado en situación de ERTE (meses completos, hasta un máximo de 12 puntos)	0.5 PUNTOS/MES COMPLETO
Personas con discapacidad, siempre que la misma sea compatible con el trabajo a desarrollar	2 PUNTOS

La antigüedad de inscripción como demandante de empleo no ocupado será computada por meses completos desde la fecha que figure en la tarjeta de inscripción, hasta el fin de plazo de presentación de solicitudes. No se puntuará la antigüedad en los casos de mejora de empleo. No se tendrán en cuenta los casos en los que los/las solicitantes hayan trabajado en los 2 años inmediatamente anteriores a la convocatoria un número de días inferior a 60. Para justificar esta situación, el/la solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado de períodos de inscripción como demandante de empleo
- Informa de vida laboral

3. CALIFICACIÓN

Elevada a definitiva la lista de admitidos y excluidos, se hará pública la lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes en función de la documentación aportada, otorgándose un plazo de dos días para la formulación las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes

En el caso de no formularse reclamación alguna se elevará a definitiva la lista provisional con la puntuación obtenida.

Finalizado el plazo de reclamaciones, la Comisión de Selección elaborará una relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, de mayor a menor, siendo seleccionados aquellos que obtengan mayor puntuación hasta completar el número de puestos de trabajo ofertados.

Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la baremación prevista en el apartado siguiente, tendrán prioridad sobre el resto de los aspirantes:

1. Solicitantes que **no cobren ni prestación ni subsidio de desempleo** (0 ingresos)
2. Aquellos que tengan mayor puntuación en el apartado de **cargas familiares**.
3. Aquellos que tengan mayor puntuación en la situación de **desempleo del cónyuge**.
4. Aquellos que tengan más **antigüedad en la inscripción** como demandantes de empleo.
5. Aquellos que no hayan trabajado en el Ayuntamiento en el año anterior a la convocatoria.

No se valorarán aquellos méritos que no hayan sido aportados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- Los 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





**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

2.- En caso de no presentarse un candidato seleccionado 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.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LOS ASPIRANTES:

Los aspirantes seleccionados, estarán obligados a participar de forma activa en un **Itinerario de Inserción Sociolaboral** personalizado que será elaborado de forma consensuada con el interesado.

En este Itinerario se incluirán distintas **actuaciones de formación continuada y un seguimiento mensual** para promover una mejora en sus habilidades sociolaborales.

Así mismo se incluirán apoyos para facilitar el acceso del interesado a los recursos normalizados y a prestaciones económicas tanto del Sistema Público de Servicios Sociales, como de otros sistemas de protección social que posibiliten su integración e inclusión social en el ejercicio de sus derechos.

El incumplimiento de este seguimiento (más de dos faltas sin justificación) podrá dar lugar a la resolución del contrato formalizado.

SEPTIMA. BOLSA DE INCLUSION LABORAL.

Los aspirantes que en virtud del presente proceso de selección no resultaran seleccionados, se integrarán en la Bolsa de inclusión laboral, por el orden de puntuación que hubieran obtenido en el proceso de selección, a los efectos de posibles sustituciones.

En todo caso la Bolsa de inclusión laboral que surja del presente proceso de selección finalizará, el 31 de diciembre de 2020.

OCTAVA.- ORGANO DE SELECCIÓN.-

El órgano de selección, denominado Comisión de Selección, estará compuesto por 3 miembros además del Secretario que tendrá voz pero no voto, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, actuando como secretario el que lo sea de la corporación o persona que éste designe, de conformidad con Decreto de Alcaldía que apruebe la composición del mismo. Los miembros de la Comisión desempeñaran los siguientes cargos:

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

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, Web Municipal y otros), únicamente, en estos casos, 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.



Cód. Validación: 9AT6DCNDTLW4ZV6E4MHMZAW | Verificación: <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. Resolverá por mayoría de votos de los presentes, todas las dudas en la interpretación de estas bases y determinará la actuación procedente en lo no previsto en las mismas.

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

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo previamente, cuando en ellos concorra 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 aspirantes podrán recusarlos cuando concorra en ellos alguna de dichas circunstancias

La Comisión de Selección estará facultada para resolver las dudas o reclamaciones que puedan surgir en cuanto a la interpretación de las presentes bases, así como adoptar la resolución que corresponda en los supuestos no previstos en las mismas debiendo hacer constancia de estas circunstancias en el Acta correspondiente

NOVENA.- 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 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



Cód. Validación: 9AT6DCNDTLW4ZV6E4MHMZAW | Verificación: <https://villanuevadeltorre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 10



**AYUNTAMIENTO DE
VILLANUEVA DE LA TORRE**

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE AL PLAN ESTRATEGICO DE INCLUSION SOCIAL 2020 DE VILLANUEVA DE LA TORRE

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI	DOMICILIO		PROVINCIA	TELEFONO	
LOCALIDAD			C.P.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
CCAA DE LA OFICINA DE EMPLEO DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO				FECHA ANTIGÜEDAD EN LA OFICINA DE EMPLEO	

SOLICITA (Imprescindible marcar CON 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:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o NIE.
- Certificado acreditado de la vida laboral **actualizada a la fecha de presentación de la solicitud**, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, que se podrá solicitar en el teléfono 901502050 o en la página web <http://www.seq-social.es>
- En caso de ser víctima de violencia de género deberá presentar la documentación acreditativa de esa condición en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo-7 de la Ley 4/2018 de 8 de octubre por una sociedad libre de violencia de género en Castilla La Mancha, entre otros: Sentencia o resolución judicial, Informe del Ministerio Fiscal, Orden de protección o resolución de medidas cautelares.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el presente proceso de selección.
- Fotocopia del certificado o de la tarjeta acreditativa de la discapacidad que se posea en caso de ser, ésta, igual o superior al 33%..
- Certificado o volante de empadronamiento de la Unidad Familiar, que se dará de oficio en el caso de empadronados en Villanueva de la Torre.
- Convenio regulador y/o sentencia firme, en los casos de separación o divorcio con la especificación del importe actualizado a 2020 de las pensiones de alimentos, así como denuncia por incumplimiento de las medidas civiles-pensión de alimentos, si lo hubiera.
- Las 3 últimas nóminas de los miembros de la unidad familiar perceptores de ingresos, Y SALDO MEDIO BANCARIO DESDE ENERO HASTA FECHA DE SOLICITUD.
- Certificado documental que acredite situación de ERTE
- Certificado acreditativo expedido por las Oficinas de Empleo de Castilla La Mancha, o Informe justificativo relativa a la no percepción de prestación contributiva, subsidio o cualquier otro tipo de prestación.
- En el caso de trabajador Autónomos, deberá presentar la declaración trimestral a Hacienda correspondiente al 1er ejercicio de 2020 y las 3 últimas nominas
- Pensiones de jubilación por incapacidad de otros miembros de la unidad familiar.
- Certificado expedido por el Centro Educativo para los hijos mayores de 16 y menores de 26 años, que estén cursando estudios y formen parte de la unidad familiar.
- Fotocopia del Libro de Familia

En Villanueva de la Torre, a ____ de _____ de 2020

(Firma el Solicitante)





ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

El abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección y 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 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, en caso de ser seleccionada, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la base 5 de las generales reguladoras de estos procesos de selección.

Asimismo, DECLARO, que los miembros que componen la Unidad Familiar son _____, según se describe a continuación:

Nombre/apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	Edad

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: dprgpd@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 2020

(Firma el Solicitante)

