

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 25 de febrero de 2021 se ha convocado proceso selectivo para la selección de 8 alumnos/as-trabajadores/as para la realización del Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional denominado "Atención a las personas y a su entorno", del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

Las Bases que han de regir la convocatoria son las siguientes:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO-TRABAJADOR DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO «ATENCIÓN A LAS PERSONAS Y A SU ENTORNO», DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY.**1. - OBJETO DE CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal, mediante contrato para la formación y el aprendizaje, para un período de 6 meses, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, de 8 ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS para el Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado «ATENCIÓN A LAS PERSONAS Y A SU ENTORNO», en el cual se impartirá el Certificado de profesionalidad «SSCS0208 Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales» y que se desarrollará en el municipio de Quintanar del Rey.

Esta acción está regulada por la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional (DOCM. nº 224, 16 de noviembre de 2018) y por la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2019 (D.O.C.M nº 90, de 10 de mayo de 2019), enmarcada en los programas públicos de empleo y formación establecidos en el artículo 10.4b) del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, siendo de aplicación la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y la disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establece en las bases de la formación profesional dual.

El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha dice: «En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección».

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos/as al proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir, en la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud, los siguientes requisitos, entre ellos los descritos en el artículo 22 de la Orden por la que se establecen las bases reguladoras de estos Programas:

a) Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea o extranjero/a residente con permiso de trabajo y con conocimientos del idioma español.

Si con carácter previo a la firma del contrato no se acreditara conocimiento mínimo del castellano, hablado y escrito, el aspirante será excluido de la contratación, llamando al siguiente de la lista definitiva de personas seleccionadas.

b) Tener veinticinco o más años en la fecha de su incorporación al programa, y no exceder la edad de jubilación forzosa.

c) Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupadas inscritas en las oficinas de empleo de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Las víctimas de violencia de género no será necesario que estén inscritas en las oficinas de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la oficina de empleo, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación.

d) Tener la capacidad funcional para el desempeño de sus tareas. No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de sus funciones inherentes al puesto de trabajo. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) Cumplir con los requisitos mínimos de acceso a un Certificado de Profesionalidad de Nivel 2:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del Certificado de profesionalidad al que se desea acceder. (Nivel 2)
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad de nivel 1 de la misma Familia y Área Profesional.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso regulada por las administraciones educativas.
- Tener superada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- Tener las competencias clave necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al Certificado de profesionalidad.

g) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje.

h) Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

3.- PUBLICIDAD

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica y en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, www.quintanardelrey.es, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

El resto de los actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

4.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar los siguientes documentos.

A. Instancia (Anexo I) solicitando formar parte en las pruebas convocadas, a las que acompañara (fotocopias simples):

a.1.- Fotocopia del DNI, documentación similar de la Unión Europea o documentación acreditativa de ser extranjero residente y con permiso de trabajo vigente.

a.2.- Anexo II, Declaración de la situación de la unidad familiar junto con la documentación que acredite dicha situación.

a.3.- Anexo III, Declaración responsable de no tener impedimento físico o psíquico para el desempeño del puesto de trabajo.

a.4.- Documentos emitidos por la Oficina de Empleo, de la Consejería competente en materia de empleo, que acredite la situación de desempleo:

- tarjeta de demanda, y
- certificado de períodos de inscripción actualizado.

a.5.- Informe de la Vida laboral, actualizado.

a.6.- Certificado del Servicio de Empleo Público Estatal sobre la percepción o no de prestaciones por desempleo, así como de cualquier otra prestación recibida o Anexo II.

a.7.- En su caso, certificado del órgano competente de la Seguridad Social de no cobrar renta o ayuda. Si no se presenta se entenderá que se cobra.

a.9.- Certificado de convivencia y libro de familia.

a.10.- Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género.

a.11.- Documentación acreditativa de que procede del sector de la hostelería, turismo o comercio, afectado por la crisis ocasionada por el COVID-19 (copia del último contrato de trabajo, certificado de empresa, etc. o documentación acreditativa del cierre o traspaso de su negocio o cese de actividad (trabajador por cuenta propia).

B. Otra documentación.

b.1. Los/as aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como, el certificado de compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente en la materia para la formalización de contrato laboral.

La instancia se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentará debidamente cumplimentada y firmada en el Registro General del Ayuntamiento de Quintanar del Rey o por los procedimientos establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

El plazo para la presentación de la misma será de 10 días naturales, a partir del siguiente de la publicación de la presente convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

En el caso de que la solicitud no haya sido presentada en el registro de la Entidad Promotora, se deberá remitir obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico del Ayuntamiento: auxiliar.secretaria@quintanardelrey.es.

Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de Selección.

5.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios a valorar a fecha de publicación de la convocatoria, y su puntuación, serán los siguientes:

CRITERIOS	PUNTUACION
1.- Víctimas de violencia de género	PRIORIDAD ABSOLUTA
2.- Mujer	0,50 puntos
3.- Edad	
- Entre 25 y menos o igual de 35 años	0,50 puntos
- Más de 35 o menos o igual de 45 años	0,75 puntos
- Más de 45 años.	1 punto
4.- Cobertura por desempleo	
- Percibe prestación por desempleo	0,25 puntos
- Percibe subsidio o cualquier otra ayuda que de cobertura a la situación de desempleo.	0,50 puntos
- No percibe ningún subsidio renta o prestación	1 punto
5.- Periodos de desempleo	
(Contados a partir del plazo de presentación de solicitudes. En caso de no presentarse el certificado de periodos de inscripción, se tomará como fecha la de la última inscripción en la oficina de empleo)	
- Menos de 3 meses	0,5 puntos
- Más de 3 y menos o igual de 6 meses	1 punto
- Más de 6 o menos o igual a 12 meses	1,5 puntos
- Más de 12 meses	2 puntos
6.- Responsabilidades familiares	
(Hijos menores de 25 años o dependientes a su cargo)	0,25/carga (Máximo 2 puntos)
7.- Que todos los miembros de la unidad familiar estén en desempleo o carezcan de ingresos	0,5 puntos
8.- Proceder de un sector afectado por la crisis ocasionada por el COVID-19: hostelería, turismo y comercio	2 puntos

6.- CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

Será causa de exclusión haber trabajado en el Ayuntamiento de Quintanar del Rey en los últimos 3 años, es decir, haber estado contratado/a en el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2020 dentro de los Planes de Empleo, Talleres de Empleo y bolsas de trabajo de cualquier categoría.

7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La comisión de selección (Comisión Mixta de Selección) estará formado por los siguientes miembros:

- Presidenta Titular: Virginia Palazón Navarro (Suplente: María Carmen López Mondéjar)
- Secretario Titular: Eduardo Priego Correa (Suplente: Rafael López Alcalde)
- Vocal Titular: Ángeles Rus Galindo Girón (Suplente: Francisca Ruiz García)

8.- PROCESO DE SELECCIÓN

8.1.- LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en la sede electrónica <http://quintanardelrey.sedelectronica.es> así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quintanar del Rey, concediendo un plazo de 3 días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones.

Con posterioridad, y una vez analizadas las posibles reclamaciones se expondrá, en los mismos medios citados anteriormente, el listado definitivo de admitidos y excluidos.

8.2.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, mediante concurso, consistirá en la baremación por parte de la comisión de Selección de los méritos presentados por el/a candidata junto con la solicitud. Dicho tribunal realizará las reuniones precisas para valorar los criterios establecidos en la base 5.

La comisión elaborará el acta con la valoración provisional de méritos, que será expuesta en los medios indicados anteriormente, concediendo un plazo de 3 días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones.

Una vez analizadas y resueltas las reclamaciones a la valoración provisional, se expondrá el listado definitivo de valoración de méritos y la Comisión de Selección propondrá al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey la contratación de los 8 aspirantes con mayor puntuación.

En caso de empate, de conformidad con el artículo 22.2 de la Orden 163, de 12 de noviembre de 2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, tendrán preferencia las personas mayores de 45 años (desempatará la mayor edad), aquellas con responsabilidades familiares (desempatará el mayor número de responsabilidades) y las procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el COVID-19, en especial de la hostelería, turismo y comercio.

En caso de que no se pueda realizar la contratación, el Ayuntamiento de Quintanar del Rey efectuará las sustituciones necesarias siguiendo el orden de puntuación del acta donde se publica la relación definitiva de valoración de méritos.

Se establece una bolsa de trabajo para las posibles sustituciones si existiera baja por parte de la persona contratada. En la bolsa se integrarán todos los demás aspirantes por orden de puntuación total, teniendo efectividad hasta la terminación del Programa.

9.- EXCLUSIÓN DE CANDIDATOS/AS

Antes de realizarse la contratación, el aspirante propuesto o sus sustitutos deberán aportar originales o fotocopias compulsadas de la documentación citada en la base 4, cuyas fotocopias simples se hayan aportado para la valoración. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original o debidamente compulsada dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

10.- CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

Si con carácter previo a la firma del contrato no acreditara conocimiento mínimo del castellano, hablado y/o escrito, el aspirante será excluido de la contratación, llamando al siguiente de la lista.

11.- RECURSOS

Contra este acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

I.- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia o sede electrónica de la entidad convocante (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Admi-

nistraciones Públicas). Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto.

En ambos casos, el recurso contencioso administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cuenca (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En Quintanar del Rey, a la fecha de la firma

El Alcalde-Presidente, Martín Cebrián López

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Excmo. Ayuntamiento
Quintanar del Rey

ANEXO I.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE ALUMNOS-TRABAJADORES/AS PARA EL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO «ATENCIÓN A LAS PERSONAS Y A SU ENTORNO » DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY.

NOMBRE:		APELLIDOS:	
D.N.I./N.I.E:		FECHA NACIMIENTO:	SEXO:
DIRECCIÓN:		TELÉFONO:	
LOCALIDAD:	CP:	PROVINCIA:	
1. Percibe algún tipo de prestación, subsidio o renta por desempleo, así como cualquier otro tipo de renta o ayuda de la Seguridad Social.		NO	SI
2. Tiene reconocida la condición legal de persona con discapacidad		NO	SI %:
3.- Tiene responsabilidades familiares		NO	SI Nº:
4.- Procede del sector de la hostelería, turismo y/o comercio.		NO	SI

Tachar con una "X" lo que proceda

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (fotocopias simples):

- FOTOCOPIA DNI/NIE
- ANEXO II. DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR.
- ANEXO III.- DECLARACION JURADA O RESPONSABLE NO IMPEDIMENTO DESEMPEÑO DE TAREAS
- TARJETA DE DEMANDA DE EMPLEO.
- CERTIFICADO DE PERIODOS DE INSCRIPCIÓN, actualizado.
- INFORME DE LA VIDA LABORAL, actualizado.
- CERTIFICADO DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SOBRE LA PERCEPCIÓN O NO DE PRESTACIONES POR DESEMPEÑO, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRO SUBSIDIO O AYUDA, DE CUALQUIER OTRA ENTIDAD
- CERTIFICADO DE CONVIVENCIA
- LIBRO DE FAMILIA
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE VICTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE PROCEDER DEL SECTOR DE LA HOSTELERÍA, COMERCIO O TURISMO, afectado por la crisis ocasionada por el COVID-19. (contratos, certificado empresa,...)
- OTROS: _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud declarando que son ciertos los datos consignados en ella. La falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud, supone la exclusión automática del proceso selectivo.

En Quintanar del Rey, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____
(El/a Solicitante)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, usted acepta el tratamiento de sus datos por el Ayuntamiento de Quintanar del Rey, a los exclusivos efectos que son objeto de estas bases, da su autorización y consiente que dicho Ayuntamiento consulte aquellos datos necesarios para comprobar la documentación aportada. Se le reconoce al interesado la posibilidad de ejercer sus derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY



Excmo. Ayuntamiento
Quintanar del Rey

**ANEXO II
DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR**

D/D^a _____, con DNI nº _____,

1.- Declaro bajo mi responsabilidad que la situación de mi unidad familiar es la siguiente:

(NO poner datos del solicitante)

DNI	Nombre y Apellidos	Fecha nacimiento	Parentesco (1)	Situación (2)	Ingresos (Si/No)

(1) PARENTESCO: Cónyuge, hijo/a, hermano/a, padre, madre,...etc.

(2) SITUACIÓN: Estudia, trabaja, desempleado, pensionista,...etc.

Nota: Debe aportar la documentación que acredite la situación declarada de TODOS LOS MIEMBROS de su unidad familiar. En caso contrario se le valorará la situación menos favorable.

2.- Doy mi consentimiento para la consulta de los datos necesarios para la valoración de la solicitud que presento según la convocatoria pública y bases para la selección de 8 alumnos/as del Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "ATENCIÓN A LAS PERSONAS Y A SU ENTORNO" cuyo promotor es el Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

3.- Declaro que los datos y los documentos aportados son ciertos.

En Quintanar del Rey, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____
(El/a Solicitante)



Excmo. Ayuntamiento
Quintanar del Rey

**ANEXO III
DECLARACION JURADA O RESPONSABLE**

D/D^a _____, con DNI nº _____,
con domicilio en C/ _____ de _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que no padezco enfermedad, ni estoy afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las tareas que implica ser contratado como alumno/a-trabajador/a del “Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado: “ATENCIÓN A LAS PERSONAS Y A SU ENTORNO” cuyo promotor es el Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

En Quintanar del Rey, a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____
(El/a Solicitante)