

## **CONVOCATORIA PÚBLICA ESPECIFICA PARA LA SELECCIÓN DE 7 ALUMNOS/AS- TRABAJADORES DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “HELLIN PINTURA Y DECORACIÓN” DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN (ALBACETE).**

### **Antecedentes:**

1.- El 13 de marzo del presente año, se publicaron las bases de la CONVOCATORIA PÚBLICA ESPECIFICA PARA LA SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS/AS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL “HELLIN PINTURA Y DECORACIÓN” DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN (ALBACETE).

2.- La Comisión de Selección reunida el 20 de mayo de 2019 da por finalizado el proceso selectivo y ha elevado a esta Concejalía Delegada la relación final de seleccionados y la propuesta de contratación de 1 alumno-trabajador, condicionada a la selección de la totalidad de participantes (8 alumnos-trabajadores), sin los cuales no se podría iniciar este Programa.

3.- Procede, por tanto, realizar una nueva Convocatoria pública para la selección de los siete alumnos-trabajadores restantes dentro del Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional “Hellín Pintura y Decoración”.

En virtud de los antecedentes expuestos, y haciendo uso de las competencias delegadas en materia de personal por Resolución de la Alcaldía número 1560 de 19/06/2015, rectificada por Resolución de la Alcaldía núm. 1577, de 22 de junio de 2015, y publicada en el BOP de la Provincia de Albacete núm. 77 de 6 de julio de 2015, esta Concejalía Delegada HA RESUELTO:

Primero: Ordenar que se proceda a su convocatoria pública, mediante publicación en la Sede Electrónica/Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín.

Segundo: Aprobar la convocatoria pública específica para la selección de siete alumnos-trabajadores del Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional “Hellín Pintura y Decoración”, promovido por el Ayuntamiento de Hellín, con arreglo a las siguientes

## **B A S E S**

### **PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 7 alumnos-trabajadores para su posterior contratación en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el programa para la recualificación y el reciclaje profesional “HELLIN PINTURA Y DECORACIÓN”, promovido por el Ayuntamiento de Hellín (Albacete), subvencionado por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Castilla-La Mancha en base a la Orden 163/2018 de 12 de noviembre por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional y a la Resolución de 20/11/2018, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2018.

Las ayudas concedidas para el desarrollo del proyecto están cofinanciadas por el Servicio Público de Empleo Estatal y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

P á g i n a 1 | 10



**Resolución N° 1416 de 22/05/2019 - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P9NLX9-UAFF3G3E

Hash SHA256:  
Znpr+X6bj1jbqW5PYL  
IgpTzhZuClpzPeXQz  
SBS7vcmk=

Pág. 1 de 10

1.2. – Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

- **7 alumnos-trabajadores** en la especialidad de PINTURA DECORATIVA EN CONSTRUCCIÓN

1.3.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Orden 163/2018, la Consejería de Economía, Empresas y Empleo:

- Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, debiendo estar inscritas en la oficina de empleo en el momento de la contratación aunque no lo estuvieran en la fecha de gestión de la oferta de empleo.
- Se reserva hasta un 20% del total de las plazas de alumnado para aquellos candidatos y candidatas que procedan de procesos de orientación o cualificación profesional, pertenezcan a colectivos específicos o por cualquier otra circunstancia que justifique su incorporación al programa. Si no se completase el 20% de reserva porque no se presentan candidatos/as, las plazas se cubrirán con el resto de aspirantes.

1.4. - Las 7 personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo la modalidad de contrato para la formación y el aprendizaje (Art. 11.2 del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes), por la duración máxima del proyecto objeto de esta convocatoria (seis meses). La prestación de servicios se realizará, con carácter general de lunes a viernes, a jornada completa de 37,5 horas semanales. El horario se adaptará a las necesidades de la formación y las prácticas a realizar en el proyecto.

1.5. - Las personas que resulten contratadas, percibirán el salario mínimo interprofesional vigente (900 €/ mes).

1.6. - De conformidad con el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de dos meses.

## SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.  
También podrán participar en el proceso selectivo, en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España que posean permiso de trabajo en vigor y en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones para el desempeño de las actividades del Programa.
- c) Tener cumplidos 25 años de edad.
- d) Ser desempleado no ocupado con plena disponibilidad, inscrito en cualquiera de las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha, tanto en la fecha de la selección como en la prevista para la contratación.



- e) 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.
- f) Tener experiencia acreditada previa en el sector de la construcción y afines
- g) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en los talleres de empleo.
- h) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
  - Certificado de Profesionalidad de nivel 1 de la misma familiar y área profesional
  - Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
  - Tener las competencias clave de nivel 2 necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al Certificado de Profesionalidad. Se considerará que un alumno/a tienen superadas las competencias clave en matemáticas y lengua cuando tenga estas asignaturas aprobadas en 4º de la ESO.
  - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio: El acceso requerirá estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes títulos, certificados o condiciones:
    - Tener el Título de Educación Secundaria Obligatoria (LOE)
    - Tener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (LOGSE)
    - Estar en posesión del Título de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiación de la Reforma Educativa)
    - Estar en posesión del Título de Técnico (ciclos formativos de Grado Medio)
    - Estar en posesión del Título de Bachiller Superior
    - Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de la reforma de las enseñanzas medias
    - Haber superado el tercer curso del plan de estudios de 1963, o segundo curso de comunes de experimental de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos
    - Haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores
    - Haber realizado los dos primeros cursos de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP), siempre que se acredite tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de estos dos cursos (Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)
    - Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio

No se requerirá el requisito de titulación si se tiene acreditada una experiencia profesional previa, en el sector de la construcción y afines, de 3 años en los últimos 10.

2.2.- Los expresados requisitos de participación deberán poseerse al día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del proyecto.



### TERCERA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. - El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/ Tablón de Anuncios Electrónico (<https://eadmin.dipualba.es/tablondeanuncios/?entidad=02037>).

3.2. - Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.3.- Las instancias (según modelo adjunto en el Anexo II) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación que se detalla en la base cuarta.

### CUARTA. - DOCUMENTACIÓN.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar junto con la instancia los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o tarjeta de residencia del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
2. Fotocopia del Libro de Familia en donde consten la inscripción de los padres e hijos a su cargo.
3. Fotocopia de la Tarjeta de inscripción en la **Oficina del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha**.
4. Informe de **vida laboral** expedido por la Seguridad Social a fecha actual.
5. Fotocopia de la titulación/certificación acreditativa del requisito de titulación exigido en la base 2.1. h).
6. Fotocopia del **Contrato de Trabajo, Certificado de Empresa o nómina** que acrediten la experiencia laboral en trabajos relacionados con la construcción.
7. Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en 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 **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente**.
8. En el caso de pertenecer al colectivo de mujeres víctimas de violencia de género, deberán manifestarlo y se comprobará de oficio a través del Centro de la Mujer.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados

### QUINTA.- RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

5.1. - Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de **diez días hábiles**. El listado se expondrá en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Hellín. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión.

5.2. - Se establece un plazo de **cinco días hábiles** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

P á g i n a 4 | 10



**Resolución N° 1416 de 22/05/2019 - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P9NLX9-UAFF3G3E Pág. 4 de 10

Hash SHA256:  
Znpr+X6bj1jbqW5PYL  
IgpTzhZuClpzPeXQz  
SBSTvcmk=

5.3. - Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

5.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, la relación definitiva de candidatos admitidos, señalándose la fecha de publicación de la baremación de méritos.

#### **SEXTA. - ORGANO DE SELECCION**

6.1.- La selección se realizará por una comisión de selección, de carácter colegiado, constituida conforme a lo dispuesto en el art. 60, del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose ceñir en su actuación a las presentes bases y a lo dispuesto en las normas concordantes relativas la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que resulten de aplicación directa o supletoria.

6.2.- La comisión de selección, nombrada por Resolución número 2049 de 30 de agosto de 2018, de la Concejalía Delegada de Personal, estará integrada por las siguientes personas:

Presidente: Titular: D<sup>a</sup> PURIFICACIÓN ARTEAGA LÓPEZ, Técnico de admón. especial  
Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> ANGELES MARTINEZ SÁNCHEZ. Técnico de admón. general.

Vocales: Titular: D<sup>a</sup> MARIA SOLEDAD MORENO VALVERDE, Educadora social  
Suplente: D. ANTONIO TERRADOS MUÑOZ, Técnico de admón. especial

Titular: D<sup>a</sup>. MARIA CARMEN RIOS MARTÍNEZ, Asistente social  
Suplente: D. ANTONIO VELA RÓDENAS, Auxiliar social  
Titular: D. FRANCISCO VAYÁ GÓMEZ, Técnico deportivo.  
Suplente. D<sup>a</sup> ISABEL VIDAL GONZÁLEZ, Auxiliar administrativo

Secretario: Titular: D. JUAN MARIANO VILLORA ANDÚJAR, Administrativo  
Suplente: D<sup>a</sup>. ANA ISABEL INIESTA CATALÁN, Técnica de prevención de RR.LL.

6.3.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3<sup>a</sup>, Subsección 1<sup>a</sup> de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público, ostentando todos ellos derecho a voz y voto.

6.4.- La comisión de selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de sus miembros.

6.5.- La comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar en la recepción de solicitudes de participación y en el proceso de admisión e instrucción de las mismas.
- Realizar la selección de las personas en desempleo aspirantes a participar en este programa.
- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.
- Elevar al órgano competente propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación.



6.6 - Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Capítulo II, Sección 4ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en dicho artículo.

6.7. – La comisión de selección podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

#### **SEPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.**

7.1.- La selección se realizará por el sistema de concurso, y constará de dos fases:

- a) Fase de concurso. Baremación de méritos.
- b) Entrevista.

7.2. – El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha establece: “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”.

Se opta por el sistema de concurso, de carácter excepcional, en atención a la naturaleza de los puestos a contratar y el perfil de los destinatarios de los programas para la recualificación y el reciclaje profesional. En este sentido, el artículo 22 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, dispone que la selección de los alumnos trabajadores se realizará por la entidad beneficiaria, procurando la mayor adaptabilidad de las personas seleccionadas al programa aprobado y a las particulares circunstancias de dificultad de las misma, siendo prioritarios los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las mujeres víctimas de violencia de género y las personas víctimas del terrorismo, así como los colectivos que se determinen como preferentes de actuación en los planes nacionales de acción para el empleo de cada año. Estas circunstancias y criterios determinados reglamentarios deben ser valorados objetivamente, siendo el concurso el sistema idóneo para ello.

7.3.- Fase de concurso. Baremación de méritos.

7.3.1.- La Comisión de Selección evaluará y baremará los méritos presentados y acreditados por los candidatos de acuerdo con los criterios y valoración fijados en el ANEXO I de esta convocatoria.

7.3.2.- La Comisión podrá recabar adicionalmente, toda la documentación que estime oportuna para la constatación o aclaración de los méritos aportados.

7.3.3.- Concluida la baremación de méritos, la Comisión elaborará una relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín. En esta resolución se hará constar la fecha, hora y lugar y orden de celebración de la entrevista personal.



#### 7.4.- Entrevista personal.

7.4.1. La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a los veinticuatro candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de baremación. La entrevista estará orientada a comprobar la trayectoria profesional de los candidatos, la motivación, la actitud y aptitud general para participar en la acción formativa y su perfil emprendedor.

7.4.2. Su calificación se realizará conforme se establece en el Anexo I. Se calificará individualmente por cada uno de los miembros de la comisión de selección, no computándose las notas extremas, o en su caso, una de las notas extremas que aparezcan repetidas, y realizando la media aritmética con las restantes.

#### **OCTAVA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. LISTA DE APROBADOS. DESEMPATES. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVAS.**

8.1.- Una vez finalizadas las fases de concurso (baremo de méritos) y de entrevista, la comisión de selección hará públicos los resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Hellín, elevando propuesta de contratación al órgano competente a favor de los 8 aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones, sumadas las puntuaciones del baremo de méritos y de la entrevista.

8.2.- Desempates. - A igual puntuación entre los candidatos/as, será seleccionado/a el de menor edad, si persiste el empate, será seleccionado el de mayor antigüedad de inscripción en la Oficina de Empleo. En el caso de persistir el empate, este se resolverá por sorteo.

8.3.- Tendrán prioridad en el proceso de selección aquellos solicitantes que no hayan participado en programas similares, de formación y empleo, en los cinco años anteriores, salvo que no existieran alumnos suficientes para cubrir todas las plazas convocadas.

8.4. Lista de reservas. Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados, conformarán lista de reservas, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las posibles renuncias que puedan producirse antes de la contratación. La vigencia de lista de reservas se mantendrá exclusivamente durante el plazo máximo de desarrollo del programa objeto de esta convocatoria.

#### **NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES**

9.1. - Una vez publicada el acta de resultados definitivos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Hellín, los interesados dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

#### **DECIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.**

10.1.- Los aspirantes propuestos para ser contratados, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base segunda no acreditados con la instancia, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del



Ayuntamiento de Hellín, en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI y del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de 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.

#### UNDECIMA. RECURSOS

11.1. - Contra las presentes Bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de Edictos Electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

#### DUODECIMA: NORMATIVA DE APLICACIÓN.

12.1. - Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto la Orden 163/2018, de 12/11/2018, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional y la Resolución de 20/11/2018, De la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2018, así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.





## ANEXO I

### BAREMACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS ALUMNOS TRABAJADORES DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL "HELLIN PINTURA Y DECORACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN (ALBACETE).

La selección de Alumnos/as constará de 2 fases:

#### 1.1. PRIMERA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se valorará con un máximo de 10 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

COLECTIVOS Y SITUACIÓN SOCIOLABORAL	PUNTUACION
Estar en el intervalo de edad de 45 a 55.	2 puntos
Estar en el intervalo de edad de 56 a 64.	1 punto
Desempleado de larga duración (estar inscrito como desempleado durante 12 meses o más, en los últimos 13 meses, computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).	1 punto
Personas con discapacidad acreditada > 33 %.	1 punto
Responsabilidades familiares (hijos menores de 25 años o personas dependientes): 0,50 puntos por cada hijo, 0,50 si es discapacitado, hasta 2 punto máximo.	2 puntos
No percibir prestación o subsidio, pensiones u otros ingresos o que dicha prestación se extinga antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.	2 puntos
Que ningún miembro de la unidad familiar esté trabajando actualmente en otros planes de empleo del ayuntamiento.	1 punto
No haber participado en programas similares, de formación en alternancia con el empleo en los cinco años anteriores.	1 punto

#### 1.2. SEGUNDA FASE: REALIZACIÓN DE UNA ENTREVISTA.

Los 24 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista, que versará sobre la motivación, la adecuación al puesto y la formación o experiencia laboral.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos.

ASPECTOS A VALORAR DE LA ENTREVISTA	PUNTUACION
Motivación	Hasta 2 punto
Adecuación al Puesto de Trabajo	Hasta 1 punto
Formación y Experiencia laboral	Hasta 1 punto



## ANEXO II - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/La solicitante, abajo firmante, declara de forma responsable que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud, pudiendo ser excluido/a del proceso selectivo si se confirmara la omisión, ocultamiento de información y/o falsedad de datos o documentos. Podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de poder participar en sucesivos planes públicos de empleo en este Ayuntamiento) y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>				<b>D.N.I</b>				<b>N.I.E</b>																											
<b>DOMICILIO</b>																																			
<b>TELÉFONOS DE CONTACTO</b>																																			
<b>EDAD</b>								<b>DISCAPACIDAD %</b>								<b>VICTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO</b>				<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO													
<b>ESTUDIOS</b>												<input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> BACHILLER <input type="checkbox"/> OTROS: _____																							
<b>FECHA DE INSCRIPCIÓN DESEMPLEO</b>								<b>COBRA PRESTACION POR DESEMPLEO</b>				<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO		<b>INGRESOS MES</b>						€													
<b>NÚMERO DE HIJOS MENORES DE 18</b>												<b>NÚMERO DE HIJOS DISCAPACITADOS</b>																							
<b>¿Ha participado en algún Taller de Empleo o Escuela Taller en los últimos 5 años?</b>												<input type="checkbox"/> SI												<input type="checkbox"/> NO											
<b>¿Algún miembro de la unidad familiar está participado actualmente en Planes de Empleo?</b>												<input type="checkbox"/> SI												<input type="checkbox"/> NO											
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA CONSTRUCCIÓN</b>				<b>PUESTO DE TRABAJO</b>				<b>EMPRESA</b>				<b>FECHA</b>																							

### COMPROMISOS Y AUTORIZACIONES:

- 1.- El/la solicitante manifiesta su voluntad de participar en este Programa y acepta el procedimiento, requisitos, derechos, obligaciones y prioridades establecidos en las bases de la convocatoria pública para la selección de alumnos trabajadores, las cuales manifiesta conocer.
- 2.- El/la solicitante abajo firmante presta su consentimiento al Excmo. Ayuntamiento de Hellín para que pueda obtener, directamente y/o por medios telemáticos, información de las distintas administraciones públicas y organismos oficiales para comprobar los datos manifestados en la solicitud de este Programa de Empleo.
- 3.- El/la solicitante autoriza la exposición de sus datos en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayto. de Hellín.

### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del Libro de Familia en donde consten los padres y los hijos menores a su cargo.
- Fotocopia de la Tarjeta de Inscripción como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de CLM.
- Vida Laboral del solicitante, expedido por la SS <https://sede.seg-social.gob.es>
- Fotocopias del Título de Graduado en E.S.O. o equivalente.
- Fotocopia de contrato, certificado de empresa o nómina en trabajos relacionados con la Construcción.
- Fotocopia de la Tarjeta de Discapacidad del solicitante y/o de los hijos a su cargo, si procede.

En Hellín a,                    de

de 2019

Firma:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 03/2018, queda vd. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Hellín como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

P á g i n a 10 | 10

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Resolución N° 1416 de 22/05/2019 - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
Znpr+X6bj1jbqW5PYL  
IgpTzhZuClpzPeXQz  
SBS7vcmk=

Código seguro de verificación: P9N1X9-UAFF3G3E    Pág. 10 de 10