



FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA  
21/05/2021



**CONVOCATORIA PÚBLICA ESPECIFICA PARA LA SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL "TURISMO HELLÍN I" (ESPECIALIDAD FORMATIVA: PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE), DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN (ALBACETE).**

**B A S E S**

**PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 8 alumnos/as-trabajadores/as para su posterior contratación en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el programa para la recualificación y el reciclaje profesional "TURISMO HELLÍN I" (especialidad formativa: Promoción turística local e información al visitante), 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, a 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 2020 y a la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Albacete, de fecha 29/12/2020, por la que se concede a este ayuntamiento una subvención por importe de 96.452,64 euros para la realización de dicho programa, con número de expediente FPRC/2020/002/004.

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.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021.

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

- **8 alumnos/as-trabajadores/as** en la especialidad de PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE

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,



SELLO

Nº Salida en Registro: 4202 / 2021  
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA  
21/05/2021Hellín2Patrimonios  
Ayuntamiento de HELLÍN  
NIF: P0203700JAyuntamiento de Hellín  
Empleo y Formación

Castilla-La Mancha

Consejería de Economía,  
Empresas y EmpleoGOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

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 8 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/as 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 40 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 (1.108,33 €/ mes, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria).

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/AS ASPIRANTES

2.1.- Los/as 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/as 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/as trabajadores/as.  
También podrán participar en el proceso selectivo, en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as 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/a no ocupado/a 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) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en los talleres de empleo.
- g) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
  - Título de Bachiller.
  - Certificado de Profesionalidad de nivel 3.
  - Certificado de Profesionalidad de nivel 2 de la misma familiar y área profesional.
  - Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4202 / 2021  
21/05/2021

SELLO

Publicado en tablón de edictos  
21/05/2021

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CCAA NK2C L434 9PQ7 HYXW

BASES SELECCIÓN 8 ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL 2020 "TURISMO HELLÍN I"  
- SEFYCU 2814971La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://hellin.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDIA  
21/05/2021



- 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 3 necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del real decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al Certificado de Profesionalidad.

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 artículo 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.

3.4.- Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catalogo de trámites / Servicios relacionados con los ciudadanos / empleo Público, accesible en la dirección web:  
<https://sede.dipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=&ambito=CIUDADANOS&entidad=02037>

### 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. g).
6. Los/as 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**



SELLO

No Salida en Registro: 4202 / 2021  
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDIA  
21/05/2021



**compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente.**

7. 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. 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 **tres días hábiles** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

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 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.

6.3.- La comisión de selección será nombrada por Resolución de Alcaldía y estará integrada por los siguientes miembros:

##### Presidente.

- Un/a funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado/a a propuesta de la Concejalía Delegada de Empleo.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4202 / 2021  
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDIA  
21/05/2021



**Vocales.**

- Tres funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos/as de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados/as a propuesta de la Concejalía Delegada de Empleo.

**Secretario.**

- El/la Secretario/a General del Ayuntamiento de Hellín o funcionario/a en quién delegue, que actuará con voz y voto.

Los/as vocales habrán de ser funcionarios/as o trabajadores/as fijos/as que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de vocales y secretario/a conllevará la de sus respectivos suplentes.

6.4.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª 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.

6.5.- La comisión de selección no podrán constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente/a, secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

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/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en dicho cuerpo normativo.

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

6.8. - La comisión de selección tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del Servicio. El número máximo de asistencias a devengar se regulará por lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía núm. 484, de 04/03/2021, sobre fijación de criterios generales para el devengo de asistencias a tribunales.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4202 / 2021  
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA  
21/05/2021



## 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/as destinatarios/as 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/as alumnos/as trabajadores/as 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/as los/las parados/as de larga duración, los/as 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/as candidatos/as 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, con carácter obligatorio, a los/as veinticuatro candidatos/as que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de baremación. La entrevista estará orientada a comprobar la trayectoria profesional de los/as candidatos/as, la motivación, la actitud y aptitud general para participar en la acción formativa y su perfil emprendedor.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4202 / 2021  
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA  
21/05/2021



Hellín2Patrimonios  
Ayuntamiento de HELLÍN  
NIF: P0203700J



Ayuntamiento de Hellín  
Empleo y Formación



Castilla-La Mancha

Consejería de Economía,  
Empresas y Empleo



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. Los/as candidatos/as que no se presenten a la misma, resultarán excluidos/as.

#### OCTAVA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. LISTA DE APROBADOS/AS. 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/as 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/as candidatos/as, será seleccionado/a el de mayor edad, si persiste el empate, será seleccionado el/la 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/as 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/a aspirantes aprobados/as que no resulten seleccionados/as, conformarán lista de reservas, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las posibles renunciaciones 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/as interesados/as dispondrán de un plazo de **tres 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/as aspirantes propuestos/as para ser contratados/as, 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 tres días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados/as, 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.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4202 / 2021  
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA  
21/05/2021



HellínPatrimonios  
Ayuntamiento de HELLÍN  
NIF: P0203700J



Ayuntamiento de Hellín  
Empleo y Formación



Castilla-La Mancha

Consejería de Economía,  
Empresas y Empleo



- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

#### 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 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 y 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 2020, 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.



SELLO

Nº Salida en Registro: 4202 / 2021  
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDIA  
21/05/2021



Hellín2Patrimonios  
Ayuntamiento de HELLÍN  
NIF: P0203700J



Ayuntamiento de Hellín  
Empleo y Formación



Castilla-La Mancha

Consejería de Economía,  
Empresas y Empleo



ANEXO I

**BAREMACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS/AS ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA PARA LA REQUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL "TURISMO HELLÍN I" ESPECIALIDAD PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE, 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 25 a 44.	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 puntos 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
Afectado por el COVID (pérdida de trabajo en Estado de Alarma).	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 (Obligatoria).**

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. Los candidatos que no se presenten resultarán excluidos.

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



SELLO

Nº Salida en Registro: 4202 / 2021  
21/05/2021



SELLO

Publicado en tablón de edictos  
21/05/2021





FIRMADO POR

EL CONCEJAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN  
JUAN ANTONIO ANDUJAR BUENDÍA  
21/05/2021Hellín2Patrimonios  
Ayuntamiento de HELLÍN  
NIF: P0203700JAyuntamiento de Hellín  
Empleo y Formación

Castilla-La Mancha

Consejería de Economía,  
Empresas y Empleo**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 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"/> 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 REQUAL 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

**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 Bachiller o equivalente.
- Fotocopia de la Tarjeta de Discapacidad del solicitante y/o de los hijos a su cargo, si procede.

En Hellín a, de de 2021

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.

10



SELLO

Nº Salida en Registro: 4202 / 2021  
21/05/2021

SELLO

Publicado en tablón de edictos  
21/05/2021

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA NK2C L434 9PQ7 HYXW

**BASES SELECCIÓN 8 ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA REQUAL 2020 "TURISMO HELLÍN I" - SEFYCU 2814971**La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://hellin.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 10