



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE LA SAGRA

Por resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se resuelve la concesión de una ayuda económica a favor de este Ayuntamiento y se aprueba el Proyecto denominado:

“I Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional Villaseca de la Sagra” Especialidad Operarios Servicios Varios: Madera-Electricidad.

Por decreto de Alcaldía, de fecha 4 de marzo de 2021, se resuelve convocar el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de Monitor de Madera-Electricidad.

En el caso de no concurrir un monitor que pueda impartir las dos disciplinas, se ofertarán dos plazas de monitor, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

Norma general: Objeto de la convocatoria.

Se convoca proceso selectivo para la contratación laboral temporal de 8 alumnos/as.

El contrato laboral se realizará en la modalidad de Contrato de Formación, y será por un periodo de seis meses.

1. Requisitos de participación.

Para ser admitido/a al proceso de selección los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de veinticinco años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Estar en situación de desempleo entendiéndose como tal a los demandantes de empleo, no ocupados e inscritos en la Oficinas de Empleo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Castilla-La Mancha.
- c) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y aprendizaje en Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional.

2. Solicitudes.

2.1. Modelo de solicitud. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se encuentra a disposición de los/las interesados/as oficinas municipales, plaza Mayor, número 1, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas y en la dirección web www.villasecadelasagra.es

2.2. Plazo de presentación: El plazo para la presentación de las solicitudes será de diez días naturales a contar desde la publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, y deberá ir acompañada de la documentación requerida.

2.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Sr. Alcalde-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, y presentado en Oficinas Municipales.

Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

2.4 Documentación: A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los méritos alegados y no probados documentalmente no serán tenidos en cuenta. De igual manera no serán tenidos en cuenta los méritos presentados fuera de plazo de presentación de instancias.

Podrá ser requerido cualquier otro documento que la Comisión considere necesario para el correcto proceso de selección.

3. Admisión de aspirantes.

3.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, en la que se hará constar su nombre y apellidos, número del D.N.I. y causa de exclusión, en su caso. Esta relación se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, en la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo de Toledo.

3.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de parte. A estos efectos, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de tres días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos puedan subsanar los defectos que motivaran la exclusión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3.3. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo y en la Delegación Provincial de la Consejería



de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo, la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. Comisión de selección

La Comisión de Selección se regirá por lo establecido en la normativa de aplicación, teniendo entre otros, las facultades de resolución de dudas e interpretación que pudieran surgir, y estará compuesta por los siguientes:

- *Un representante sindical del personal laboral o persona en quien delegue
- *Un empleado municipal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento.
- *Un empleado municipal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento
- *Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

4.1. La Comisión del proceso selectivo estará formado por cuatro miembros, titulares y sus correspondientes suplentes: un presidente, un secretario y dos vocales. Su composición se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

4.2. Los miembros de La Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, quienes participen en el proceso selectivo podrán recusar a las personas que lo compongan cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

4.3. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra

5. Proceso de selección.

5.1. El proceso para la selección de Alumnos del Programa REQUAL será por méritos, conforme al siguiente baremo:

- a) Parados de larga duración (periodos ininterrumpidos): Hasta un máximo de 2 puntos.
De 3 a 6 meses: 0,25 puntos.
De 7 a 12 meses: 0,50 puntos.
De 12 a 24 meses: 1 punto.
Superior a 24 meses: 2 puntos.
Deberá presentar informe de periodos de inscripción en la Oficina de Empleo.
 - b) Por edad: mayores de 45 años: 0,5 puntos
 - c) Cobertura por desempleo: Hasta un máximo de 2 puntos
Perceptor de subsidio u otras ayudas: 1 punto
No perceptor de ayudas u otros: 2 puntos
Certificado acreditativo de dicha circunstancia o declaración jurada
 - d) No haber participado como alumno en los últimos 5 años en Programas Mixtos de Formación y Empleo, como Taller de empleo, Escuela Taller: 2 puntos.
Se acreditará mediante Certificado de Vida Laboral.
 - e) Estar en posesión del Graduado Escolar o superior: 2 puntos
 - f) Cargas familiares: Máximo 1 punto
Por cada hijo menor de 18 años o familiar dependiente: 0,25 puntos
 - g) Conocimiento del medio: 2 puntos - Acreditado con Certificado de empadronamiento con fecha de inscripción desde 01/01/2020.
 - h) Personas procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el COVID-19, en especial de la hostelería, turismo y comercio: 0,5 puntos
Puntuación máxima de baremación: 12 puntos
- Los méritos se valorarán a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo

5.2. La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de méritos. En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta el de menor edad, si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el mérito de nivel de rentas; y de continuar, sorteo.

6. Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y propuesta de contratación.

Concluido el proceso selectivo la Comisión publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo, la identificación del aspirante aprobado/a en el mismo, elevando la correspondiente propuesta de contratación a la autoridad competente. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la propuesta de contratación no podrá contener un número de personas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de lo



establecido en el artículo 61.8 de la Ley 7/7007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 48 de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

7. Presentación de documentos.

7.1. El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de cinco días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la base 7, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

7.2. Quienes dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

8. Contratación y periodo de prueba.

Una vez que por la Concejalía de Régimen Interior se apruebe la propuesta que formule la Comisión de Selección, se procederá a la contratación laboral del aspirante propuesto/a. Se establece un período de prueba de un mes.

9. Normas finales.

9.1. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

9.2. Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables.

Villaseca de la Sagra, 9 de marzo de 2021.–El Alcalde, Jesús Hijosa Lucas.

N.º I.-1302