

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE TRES MONITORES JUVENILES EN EL AMBITO DE LA ORDEN REGULADORA DE SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN POR LAS ENTIDADES LOCALES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE CASTILLA-LA MANCHA DE PERSONAS EN DESEMPLEO Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PARA EL AÑO 2018

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Diario Oficial de Castilla-La Mancha publicó el 27 de abril de 2018, la Orden 60/2018 de la Consejería de Economía, Empresas, y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo social Europeo, en el marco del Plan Regional de Empleo y Garantía de Rentas de Castilla-La Mancha (2018-2020), que ha sido modificada por Orden 70/2018, de 17 de mayo (DOCM núm. 97 de 18/05/2018).

Por otro lado, la Resolución de 22/05/2018 de la Dirección General de Programas de Empleo (DOCM de 28/05/2018), convoca para el ejercicio 2018, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo social Europeo, en el marco del Plan Regional de Empleo y Garantía de Rentas de Castilla-La Mancha (2018-2020).

A través de esta convocatoria, se pone a disposición de las entidades locales de Castilla-la Mancha, ayudas económicas destinadas a la contratación temporal de personas en desempleo durante un período de seis meses, para la ejecución de proyectos de interés general o social, con la finalidad de crear oportunidades de inserción en el mercado laboral; así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir el riesgo de exclusión social.

El Ayuntamiento de Hellín, presentó el 12/06/2018 solicitud de subvención en el marco de la citada convocatoria, estando pendiente la publicación de la propuesta de resolución provisional en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Junta de Castilla-La Mancha en la que se indicará el número de contrataciones concedidas para la realización de los proyectos solicitados.

No obstante, lo anterior, en la Resolución de la convocatoria se establece en la base Quinta, punto 3, que los proyectos podrán iniciarse con anterioridad a dicha publicación, siempre que se ajusten a lo previsto en la Orden 60/2018, indicándose en el mismo punto, que la entidad que inicie el proyecto con anterioridad a la resolución de las ayudas, asume el riesgo de que las mismas no sean aprobadas.

En virtud de lo expuesto anteriormente, la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Hellín, en uso de las competencias en materia de personal que tiene atribuidas por delegación de la Alcaldía por resolución número 1560 de 19/06/2015, rectificada por RA 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, ha dispuesto ordenar la aprobación y publicación de la presente convocatoria, conforme a las siguientes:

B A S E S

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 3 trabajadores desempleados para su posterior contratación, durante un periodo de seis meses en la realización del proyecto "Ocio, Tiempo Libre y Cultura en los jóvenes y niños/as de Hellín". El proyecto a ejecutar estará cofinanciado por el Fondo Social Europeo (FSE), la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Diputación Provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Hellín.

1.2.- Requisitos de titulación: Los candidatos deberán poseer en la fecha de finalización del plazo de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y disponer del Título de Monitor de Actividades Juveniles otorgado por una entidad formativa homologada.





Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



1.3.- Funciones: Las funciones serán las de organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo dirigidas a la infancia y la juventud. Para ello ha de manejar técnicas específicas de animación grupal, trabajar educación en valores y aplicar medidas básicas de seguridad y prevención de riesgos. Serán funciones del Monitor de Actividades Juveniles:

- Apoyar las actividades de verano. Concretamente la Escuela de verano.
- Apoyar las actividades de feria del servicio de juventud.
- Apoyar las actividades de Halloween del servicio de juventud.
- Apoyar las actividades de Navidad del servicio de juventud.
- Apoyar las actividades escolares del servicio de juventud realizadas en el primer cuatrimestre del curso escolar 2018/2019 en los centros escolares de infantil y primaria.

1.4. Características del contrato de trabajo. Las personas que resulten seleccionadas, serán contratadas bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinado - trabajos de interés social - (Art. 15.1 c) del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones concordantes), a jornada completa (37,5 horas semanales), por una duración de 6 meses.

Los trabajadores contratados percibirán 938,60€ brutos mensuales, con inclusión de la parte proporcional de pagas extraordinarias.

Al concluir el contrato de trabajo, los trabajadores percibirán la indemnización por cese prevista en el art. 49 1 c) del Estatuto de los Trabajadores, equivalente a 1 día de salario por mes trabajado.

Los trabajadores disfrutarán la parte proporcional de 30 días naturales en concepto de vacaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 14.1. del Estatuto de los Trabajadores se podrá establecer un periodo de prueba de un mes de duración.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

2.1.- Conforme establece el artículo 7 de la Orden de 60/2018 reguladora de las subvenciones para la contratación de personas desempleadas y en exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, los participantes deberán pertenecer a alguno de los siguientes colectivos:

- a) Demandantes de empleo inscritos en la oficina de empleo de Castilla-la Mancha correspondiente al ámbito territorial del municipio de Hellín en la fecha de registro de la oferta (06/06/2018), que hayan permanecido inscritos, al menos 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que en el momento de su contratación, estén desarrollando o hayan desarrollado un itinerario personalizado, encontrándose en alguno de los siguientes grupos:
 - 1º Demandantes de empleo no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.
 - 2º Demandantes de empleo no ocupados, menores de 25 o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que en el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares o estén incluidas en el plan integral de garantías ciudadanas de Castilla-La Mancha, o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
 - 3º Demandantes de empleo no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos 24 meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en la oficina de empleo.
 - 4º Demandantes de empleo no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandante de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.



- b) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha de registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
- c) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha de registro de la oferta; aunque si deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Se reserva para este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje o la entidad no fuera beneficiaria de un número de contratos suficiente para aplicar dicho porcentaje, en cuyo caso, las mujeres integrantes de este colectivo tendrán preferencia, si tienen el perfil del puesto de trabajo a cubrir, con arreglo a la oferta de empleo presentada por la entidad.

2.2.- Otros requisitos. Además de los requisitos establecidos en los apartados anteriores, las personas desempleadas participantes en el proceso selectivo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer la titulación académica mínima y la formación específica expresadas en la base Primera, punto 2 de las presentes bases.
- b) No padecer enfermedad o limitación física que impida el normal desempeño de las tareas del puesto para el que se contrata.

2.3.- Los anteriores requisitos, referidos a la fecha de presentación de la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha (06/06/2018), deberán poseerse tanto en dicha fecha, como en la fecha prevista de la realización del contrato de trabajo.

2.4.- Cupo de reserva. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.2 de la Orden reguladora, se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a realizar para personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

La Consejería competente en materia de asuntos sociales comunicará a la Dirección Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de Empleo, la relación de personas a las que hace referencia el párrafo anterior. Por su parte, la Dirección Provincial remitirá dicha relación al Ayuntamiento de Hellín para proceder a su contratación.

Las plazas no utilizadas de esta reserva serán ocupados por las personas desempleadas que cumplan los requisitos del apartado 2.1.

TERCERA.- EXCLUSIONES

3.1.- Resultarán excluidas del proceso selectivo las personas desempleadas en las que concurran las siguientes circunstancias:

- a) Personas que, o bien ellos o algún otro miembro de la unidad familiar, hubiesen sido contratados en cualquiera de los planes de empleo promovidos por el Ayuntamiento de Hellín durante el año 2017, salvo cuando se trate de mujeres víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en la base 2.1 c), o no existieran candidatos suficientes para el puesto a cubrir.
- b) Personas que tengan hijos en edad escolar obligatoria (hasta los 16 años) que presenten problemas de absentismo escolar superior al 35% durante el último curso.



- c) Personas que no tengan un conocimiento mínimo del castellano, que le permita desarrollar su trabajo y/o entender las instrucciones y la formación en prevención de riesgos laborales que pudiera recibir.
- d) Personas contratadas con anterioridad por el Ayuntamiento de Hellín que tengan de manera suficientemente acreditada informes desfavorables por el trabajo desempeñado y/o presenten incidencias por absentismo laboral en contratos anteriores en este Ayuntamiento, así como tener abierto o culminado expediente disciplinario por falta grave o muy grave.

CUARTA.- COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y AUTORIZACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

4.1.- Las personas solicitantes aceptan el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos en la presente convocatoria.

4.2.- Las personas solicitantes declaran bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos reflejados en su solicitud, pudiendo ser excluido/a del proceso selectivo, a propuesta de la Comisión de Selección y previa audiencia, si se confirma la omisión, ocultamiento de información y/o falsedad de datos o documentos.

4.3.- Son obligaciones de las personas participantes:

- a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se les propusieran durante el transcurso de su relación laboral, por parte del Ayuntamiento de Hellín o por el servicio público de empleo.
- b) No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo
- c) Aportar toda la documentación e información que se le requiera, a los efectos de la gestión y resolución de su solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.4.- El incumplimiento de dichas obligaciones o el falseamiento u ocultamiento de cualquier información, dará lugar a la expulsión del programa de empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social (R.D. Leg. 5/2000, de 4 de agosto).

Además, podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de poder participar en futuros planes públicos de empleo promovidos por el Ayuntamiento de Hellín) y, en su caso, los hechos se pondrían en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

4.5. - El/la solicitante, presta su consentimiento expreso para que el Excmo. Ayuntamiento de Hellín pueda recabar de la Oficina de Empleo y emprendedores de Hellín, del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o a cualquier organismo público, la documentación y datos que estime necesarios para la tramitación de su solicitud. Dicha autorización se formalizará en el modelo Anexo II a las presentes bases y deberá prestarse también por todos los familiares mayores de 18 años que convivan en la misma unidad familiar y a cargo del solicitante.

4.6. - Los datos suministrados serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Hellín como titular del fichero, teniendo derecho el solicitante 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.

4.7.- Las personas solicitantes autorizan la exposición de sus datos en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayto. de Hellín.



QUINTA. - PLAZO DE SOLICITUD

5.1. - El plazo para la presentación de solicitudes, será de **5 días hábiles**, a contar a partir del siguiente al de la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de anuncios, de las presentes bases generales. (<https://eadmin.dipualba.es/tablondeanuncios/?entidad=02037>)

5.2. - Las solicitudes, que serán cumplimentadas en el modelo normalizado incluido en el Anexo I a las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hellín, y se formalizarán presencialmente en la Oficina Agencia de Empleo y Promoción Local del Ayuntamiento de Hellín, C/ Juan Martínez Parras, 14 - Planta Baja.

SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1.- Oferta genérica de empleo. Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, a excepción de las incluidas en el cupo de reserva del 25% al que se refiere la base 2.4, se formalizó oferta genérica de empleo, ante la Oficina Empleo de Hellín, cuya fecha de registro fue el 6/06/218.

La Oficina de Empleo de Hellín facilitará una carta de presentación a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo, que deberán entregar en el Ayuntamiento de Hellín, junto con su solicitud de participación.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Hellín podrá acordar la contratación de otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos establecidos en la base segunda y no se encuentren en los supuestos de exclusión previstos en la base tercera, previa comprobación de los mismos por la oficina de empleo.

El Ayuntamiento de Hellín remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, al objeto de que por esta se verifique el cumplimiento de los requisitos por las mismas, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

6.2.- Sistema selectivo. La selección de los trabajadores desempleados se realizará por el sistema de **concurso**.

Se opta por el sistema de concurso, de carácter excepcional, según lo previsto en el art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, en atención a la naturaleza de los puestos a contratar y el perfil y circunstancias que concurren en las personas a las que se dirige la presente convocatoria. En este sentido, el artículo 23.1 de la Orden de 28/12/2016, dispone:

"Para la selección de las personas a contratar, se atenderá al nivel de protección por desempleo de las mismas, así como otras circunstancias que puedan ser valoradas por la entidad beneficiaria, tales como la situación económica, social, o de responsabilidades familiares, teniéndose en cuenta la selección de aquellas en cuyos núcleos familiares existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados".

6.3. - Prueba de aptitud profesional.- Si de la documentación aportada por los aspirantes no quedase suficientemente acreditada la capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo, la Comisión de Selección podrá proponer la realización de una prueba de aptitud profesional, en aquellos perfiles profesionales cualificados que lo requieran, en orden a comprobar las aptitudes y cualificación profesional del solicitante, que será calificada de 0 a 10 puntos, resultando excluidos del procedimiento selectivo de aquellos/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La selección final de los aspirantes que hayan superado la prueba de acreditación profesional vendrá determinada por la puntuación obtenida en el baremo de puntuaciones.





Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



6.4.- BAREMO DE PUNTUACIONES APLICABLE EN LA SELECCIÓN:

- Por cada tramo de 6 meses sin percibir ayuda económica por encontrarse en desempleo: **1 pto. (hasta un máximo de 6).**
- Por cada hijo: **2 pto. (4 pto. Si es discapacitado).**
- Por edad:
 - Mayores de 45 años: **1 pto.**
 - Mayores de 55 años: **2 pto.**
- Personas con discapacidad
 - Si no perciben prestaciones económicas: **4 pto.**
 - Con prestaciones hasta el S.M.I. (735,90 €) **2 pto.**
 - Con prestaciones superiores al S.M.I. **1 pto.**
- Por cada año sin participar ningún miembro de la unidad familiar en Planes de Empleo Municipales: **1 pto. (hasta un máximo de 6).**
- Desempleados cuya renta familiar "per cápita" sea:
 - Inferior a 50 €: **10 pto.**
 - Entre 50 y 99 €: **7 pto.**
 - Entre 100 y 199 €: **5 pto.**
 - Entre 200 y 299 €: **3 pto.**
 - Entre 300 y 399 €: **1 pto.**

6.4.1. - Definiciones y aclaraciones a los efectos de aplicación del baremo anterior:

- ❖ Se entenderá por **Unidad Familiar** la formada por el/la solicitante, el cónyuge, pareja o asimilada e hijos menores de 25 años que convivan en el mismo domicilio.
- ❖ Se entenderá por **responsabilidades familiares** tener a cargo del/la desempleado/a, hijos menores de 25 años que no tengan rentas superiores al salario mínimo interprofesional (735,90 €), los hijos mayores con discapacidad, menores acogidos o personas dependientes.
- ❖ Se considerará **Víctima de Violencia de Género** si existe sentencia condenatoria en los últimos 24 meses, Orden de Protección de la Víctima o informe de indicios de víctima de violencia emitido por el Ministerio Fiscal o certificado de VVG emitido por el Instituto de la Mujer de CLM.
- ❖ Se considerará **persona con discapacidad** la que tenga reconocida un 33% o superior por el IMSERSO o el Órgano de la Comunidad Autónoma correspondiente, o Resolución del INSS, del
- ❖ Ministerio de Economía y Hacienda o de la Defensa que reconozca la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- ❖ Se entenderá **renta familiar "per cápita"**, el resultado de sumar los ingresos de todos los miembros que conforman la unidad familiar, dividido por el número de miembros de ésta.
- ❖ En caso de empate, tendrá prioridad la persona de mayor edad y de persistir el empate la que más tiempo esté inscrita como demandante de empleo.
- ❖ En ningún caso podrán ser contratadas más de una persona por unidad familiar.





Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



SEPTIMA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS PARTICIPANTES

7.1.- Las personas participantes deberán aportar junto con su solicitud la siguiente documentación general:

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de la Tarjeta de Inscripción como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de CLM.
- Fotocopia del libro de familia que incluya todos los miembros que forman la unidad familiar.
- Informe de vida laboral del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, expedido por la Seguridad Social <https://sede.seg-social.gob.es>
- Justificante de los ingresos de la unidad familiar: Nómina del mes natural anterior a la fecha del registro de la oferta, de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando.
- Fotocopia del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) y Título de Monitor de Actividades Juveniles.

Documentación específica (según corresponda):

- Tarjeta o certificado de reconocimiento de discapacidad del/la solicitante, igual o superior al 33%, indicando el grado de discapacidad, expedido por el órgano competente.
- Acreditación documental de ser víctima de violencia de género. (Sentencia condenatoria en los últimos 24 meses, Orden de Protección de la víctima ó Informe de indicios de víctima de violencia emitido por el Ministerio Fiscal).
- Acreditación documental de tener o haber tenido a su cargo alguna persona dependiente.
- Fotocopia de sentencia de separación, divorcio o medidas provisionales del/la solicitante y convenio regulador.
- Certificado de asistencia escolar del menor o menores a su cargo, emitido por el Centro Educativo en donde estén escolarizados.
- Volante colectivo de empadronamiento para los no residentes en el municipio de Hellín, al objeto de poder calcular la renta "per cápita mensual" de la unidad familiar

7.2.- Además, por la Agencia Municipal de Empleo y Promoción local se recabará por medios telemáticos con la autorización previa de los interesados (modelo Anexo II), los siguientes documentos:

- Informe de la situación de desempleo (Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha).
- Informe de prestaciones por desempleo (Servicio Público de Empleo Estatal)
- Informe de prestaciones y pensiones públicas (INSS)

OCTAVA. – PUBLICACION LISTAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS DE ADMITIDOS/AS, SELECCIONADOS/AS Y SUPLENTE.

8.1. – Relación provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días, la Concejalía Delegada de Personal, a propuesta de la Comisión de Selección, dictará resolución con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de anuncios y en el Tablón de Anuncios de la Agencia de Empleo y Promoción Local, Calle Juan Martínez Parras, 14. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión y la forma de subsanación.

Se establece un plazo de **cinco días** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión.



Bases Convocatoria Monitores Juveniles - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.583842 - 15/06/2018

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
Pla++M12O3X4Syq6d
wOO8EcHYFZknvDF
OhgJ6mYAucq=

Las alegaciones, junto con la documentación que se estime conveniente, deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2. – Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y baremo provisional. Resueltas las posibles reclamaciones, en el plazo máximo de cinco días, será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de anuncios, resolución conteniendo la relación definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, junto con el baremo provisional de las personas admitidas.

Los aspirantes dispondrán a su vez, de un plazo de **cinco días**, para hacer alegaciones a la baremación a efectos de posibles subsanaciones.

Las alegaciones, junto la documentación que los aspirantes estimen conveniente, deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3.- Desempates. En caso de empate, tendrá prioridad la persona que más tiempo esté inscrita como demandante de empleo y de persistir el empate, la de mayor edad.

8.4. – Baremo definitivo y propuesta de contratación. Resueltas las alegaciones, la Comisión de Selección elevará a la Concejalía Delegada de Personal el resultado definitivo de la selección, junto con la propuesta de contratación, que se hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de Anuncios y el Tablón de Anuncios de la Agencia de Empleo y Promoción Local.

En ningún caso será propuesta para su contratación más de una persona por unidad familiar.

8.5.- Relación de suplentes. Los aspirantes admitidos que no resulten seleccionados, conformarán una lista de reservas, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las posibles renunciaciones que puedan producirse. La vigencia de la lista de suplentes se mantendrá exclusivamente durante el plazo máximo de ejecución de los proyectos.

NOVENA. - ORGANO DE SELECCIÓN

9.1.- 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.

9.2.- La comisión de selección será constituida por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal, y su composición será publicada junto con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

9.3.- 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.

9.4.- 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.

9.5.- 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.





Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



- Realizar la selección de los trabajadores y trabajadoras en desempleo aspirantes a participar en la ejecución de los proyectos de obras y servicios subvencionados en el ámbito de este plan de empleo.
- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.
Eleva al órgano competente propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación

9.6 - 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.

9.7. – 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.

9.8. - 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.

DECIMA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL

10.1. - Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, deberán presentar en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Hellín en el plazo máximo de 3 días hábiles siguientes al de la notificación de su contratación, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad social o tarjeta sanitaria.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Si tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33% , deberá también adjuntarse un Certificado de compatibilidad con la ocupación a desempeñar, expedido por el Centro Base de la Consejería de Bienestar Social.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

10.2. - Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, algún/a aspirante no presentase la documentación o manifestase expresamente la renuncia al puesto de trabajo, quedará anulada a todos los efectos la contratación, siendo llamado el/la aspirante en lista de reserva que le corresponda por orden de puntuación obtenida.

UNDECIMA. - NORMAS DE APLICACIÓN

La selección de los trabajadores desempleados objeto de la presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes bases, por lo dispuesto en la Orden 60/2018 de 25 de abril, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, La Resolución de 22/05/2018, de la Dirección General de Programas de Empleo, la legislación de régimen local en materia de selección de personal laboral temporal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

DUODECIMA. - RECURSOS

Contra las presentes Bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía 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 Anuncios electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación



Bases Convocatoria Monitores Juveniles - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.583842
- 15/06/2018

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P6LVWT-PFAGAMJ3

Hash SHA256:
Pla++M12O3X4Syq6d
wOO8EcHYFZknvDF
OhgJ6mYAucq=



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo

ANEXO I - 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.

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I./N.I.E.	
DOMICILIO			
TELÉFONOS DE CONTACTO			
PUESTO QUE SOLICITA	☐ MONITOR JUVENIL		
NIVEL DE ESTUDIOS	☐ SIN ESTUDIOS	☐ PRIMARIOS	☐ EGB
	☐ ESO	☐ BACHILLER	☐ SUPERIORES
¿Está usted inscrito/a como demandante de empleo durante 12 meses o más dentro de los 18 meses anteriores al 06/06/2018?		☐ SI ☐ NO	Fecha de inscripción
¿Es mayor de 25 años y menor de 65?		☐ SI ☐ NO	Edad
¿Cobra alguna ayuda o prestación por desempleo?		☐ SI ☐ NO	Cantidad €
¿Ha cobrado, alguna vez, ayuda o prestación por desempleo?		☐ SI ☐ NO	Fecha fin
¿Tiene usted reconocida algún tipo de discapacidad =+ al 33%?		☐ SI ☐ NO	Pensión €
¿Ha cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos?		☐ SI ☐ NO	Nº meses
¿Convive o ha sido cuidador/a de una persona dependiente?		☐ SI ☐ NO	DNI P.Dep.
¿Ha sido reconocida en los últimos 24 meses como Víctima de V.G.?		☐ SI ☐ NO	Fecha
¿Tiene hijos/as a su cargo, menores de 25 años sin ingresos?		☐ SI ☐ NO	Nº hijos/as
¿Algún hijo/a a su cargo, tiene reconocida una discapacidad =+33%?		☐ SI ☐ NO	Nº hijos/as
Los hijos menores de 16 años, a su cargo, ¿asisten regularmente a clase en el Colegio o Instituto en donde están escolarizados?		☐ SI ☐ NO	Nombre del Centro Esc
TIPO DE UNIDAD FAMILIAR	☐ Soltero/a sin hijos ☐ Casado/a ☐ Pareja o asimilada ☐ Separado/a-divorciado/a ☐ Madre soltera (hijos no reconocidos por el padre) conviviendo sin pareja. ☐ Viudo/a ☐ No casado/a ni separado/a (hijos reconocidos por el padre y con medidas paterno filiales) sin pareja actual.		
PARENTESCO	DNI - NIE	NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD
CONY/PAREJA			
HIJO/A			
HIJO/A			
HIJO/A			
HIJO/A			
Número de miembros de la unidad familiar		Suma de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar al mes	
		€	
¿Usted o algún miembro de la unidad familiar ha participado en Planes de Empleo del Ayuntamiento de Hellín? En caso afirmativo indique el año de finalización del último contrato.			

COMPROMISOS Y AUTORIZACIONES:

- El solicitante acepta las Bases de la Convocatoria Pública Para la Selección de tres Monitores Juveniles en el ámbito de la Orden Reguladora de Subvenciones para la contratación por las Entidades Locales y Entidades sin ánimo de lucro de Castilla-La Mancha de personas en desempleo y en situación de exclusión social cofinanciada por el Fondo Social Europeo, JCCM, Dip. Prov. Albacete y el Ayto. de Hellín, las cuales manifiesta conocer.
- El solicitante se compromete a facilitar la documentación complementaria que le sea requerida por la Comisión de Selección.
- El/La solicitante autoriza la exposición de sus datos en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. 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 de todos los miembros que forman la unidad familiar.
- ☐ Fotocopia de la Tarjeta de Inscripción como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de CLM.
- ☐ Carta de presentación que la oficina de empleo les facilite.
- ☐ Vida Laboral del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, expedido por la SS <https://sede.seg-social.gob.es>
- ☐ Fotocopias del Título de Graduado en E.S.O. o superior y del Título de Monitor de Actividades Juveniles.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, 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 recogidos 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.

En Hellín a, de de 2018 Firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN



Bases Convocatoria Monitores Juveniles - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.583842 - 15/06/2018

Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P6LVWT-PFAGAMJ3

Hash SHA256:
Pla++M1203X4Syq6d
w008EchYFZknvDF
OhgJ6mYAucq=



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo

ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN PUEDA RECABAR INFORMACIÓN Y DATOS DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y ORGANISMOS OFICIALES PARA REALIZAR EL PROCESO SELECTIVO DE TRES MONITORES JUVENILES EN EL AMBITO DE LA ORDEN REGULADORA DE SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN POR LAS ENTIDADES LOCALES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE CASTILLA-LA MANCHA DE PERSONAS EN DESEMPLEO Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PARA EL AÑO 2018

Las personas abajo firmantes prestan 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, así como para poder realizar adecuadamente el proceso de selección de este Plan de Empleo. En caso de no autorizar, deberán aportar toda la documentación justificativa de los datos facilitados en la solicitud.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente, pudiéndose ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano autorizado.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE:

DNI - NIE	NOMBRE Y APELLIDOS	AUTORIZA-FIRMA
		☐ SI ☐ NO

B.- DATOS DE LOS RESTANTES MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (Únicamente mayores de 18 años) QUE TAMBIÉN PRESTAN AUTORIZACIÓN:

PARENTESCO	DNI - NIE	NOMBRE Y APELLIDOS	AUTORIZA-FIRMA
CONY/PAREJA			☐ SI ☐ NO
HIJO/A			☐ SI ☐ NO
HIJO/A			☐ SI ☐ NO
HIJO/A			☐ SI ☐ NO

En Hellín, a de de 2018.

