

CONVOCATORIA PÚBLICA ESPECIFICA PARA LA SELECCIÓN DE 5 PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL Y UN/A TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL DENTRO DEL "I PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN.

B A S E S

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 5 personas con discapacidad intelectual y 1 técnico de integración social para su posterior contratación en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el "I PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD", promovido por el Ayuntamiento de Hellín (Albacete).

1.2.- La disposición adicional única, apartado 2º, de la Ley 8/2015, de 2 de diciembre, de medidas para la garantía y continuidad en Castilla-La Mancha de los servicios públicos como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, dispone que la competencia, entre otras, en materia de prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, a las que se refieren las disposiciones transitorias primera y segunda de la Ley 27/2013, continuarán siendo prestadas por los Municipios en tanto no sean asumidas por la Comunidad Autónoma.

1.3.- En el indicado ámbito de intervención en la promoción y reinserción social es en el que se enmarca el "I PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" que pretende mediante la contratación de personas con discapacidad intelectual, estas mejoren su capacidad de inserción socio-laboral a través de la realización de las acciones planificadas desde los Servicios Sociales Municipales.

1.4.- Para la presente convocatoria tendrán la consideración de personas con discapacidad intelectual aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y en cuyo certificado de discapacidad se indique una discapacidad intelectual, de conformidad con el artículo 4. 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

1.5.- Tendrán prioridad aquellos candidatos y candidatas que procedan de procesos de orientación y/o capacitación profesional o por cualquier otra circunstancia que justifique su incorporación al programa, previo informe de los servicios de organismos y/o entidades en los que esté participando.

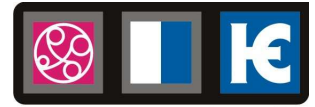
1.6. – Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

- **3 peones de jardinería**
- **2 ordenanzas**
- **1 Tec. de Integración Social**





Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Servicios Sociales

1.7. - Las personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo la modalidad de contrato a tiempo parcial de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinado (Arts. 12 y 15 1 a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes), por una duración de seis meses. La prestación de servicios se realizará, con carácter general de lunes a viernes, con jornada parcial del 50% respecto a la jornada habitual de un trabajador a tiempo completo comparable de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín.

1.8. – Retribuciones de los puestos de trabajo:

- Auxiliares jardineros: percibirán 667,02 € brutos/ mes (incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias).
- Ordenanzas: percibirán 624,54 € brutos/ mes (incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias).
- Técnico de Integración Laboral: 845,93 € brutos/ mes (incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias).

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

1.10.- Estas contrataciones están financiadas en su totalidad con cargo al presupuesto ordinario del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

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) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) 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 finalización del plazo de solicitudes como en la prevista para la contratación.
- d) Para los puestos de auxiliar jardinero y ordenanza, tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33% con algún grado de discapacidad intelectual reconocido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- e) Para el puesto de técnico de integración social, estar en posesión del Título de Técnico Superior en Integración Social.
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones para el desempeño de las actividades del programa.

2 de 10



CONVOCATORIA BASES SELECCION DE 5 PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL Y 1 TÍC. INTEGRACIÓN SOCIAL - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN -

Cod.944394 - 22/03/2019

Documento firmado electrónicamente.

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

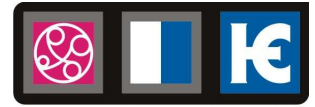
Hash SHA256:
QphZkaH8+5plyTLNh
m7qJUqRH+znoXTk
k2JKQ9UosA=

Código seguro de verificación: P99MVK-KFGHDH93

Pág. 2 de 10



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Servicios Sociales

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 contrato.

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 Edictos 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 Publicas. 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.
2. Para los puestos de jardineros y ordenanzas, certificado de tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33% , en el que se indique el grado de discapacidad intelectual reconocido, expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, el grado de esta, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
3. Libro de familia, títulos, certificados, informes y/o contratos de trabajo acompañados de vida laboral para la valoración de méritos.

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 Edictos 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.

5.3. - Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General 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.

3 de 10

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



CONVOCATORIA BASES SELECCION DE 5 PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL Y 1 TÉC. INTEGRACIÓN SOCIAL - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN -

Cod.944394 - 22/03/2019

Documento firmado electrónicamente.

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

Hash SHA256:
QphZkaH8+5plyTLNh
m7qJUqRH+znoXTk
k2JKQ9UosA=

Código seguro de verificación: P99MVK-KFGHDH93

Pág. 3 de 10



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Servicios Sociales

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 será la ya constituida por Resolución número 2049 de 30 de agosto de 2018, de la Concejalía Delegada de Personal, siendo su composición la siguiente:

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

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

Titular: D^a. MARIA CARMEN RIOS MARTÍNEZ, Asistente social
Suplente: D. ANTONIO VELA RÓDENAS, Auxiliar social

Titular: D. FRANCISCO VAYÁ GÓMEZ, Técnico deportivo.
Suplente. D^a ISABEL VIDAL GONZÁLEZ, Auxiliar administrativo

Secretario: Titular: D. JUAN MARIANO VILLORA ANDÚJAR, Administrativo
Suplente: D^a. 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^a, Subsección 1^a 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 concurran en ellos circunstancias de las previstas en el Capítulo II, Sección 4^a de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público.

4 de 10



CONVOCATORIA BASES SELECCION DE 5 PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL Y 1 TÉC. INTEGRACIÓN SOCIAL - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN -

Cod.944394 - 22/03/2019

Documento firmado electrónicamente.

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

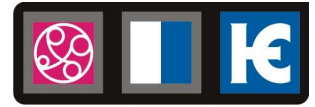
Hash SHA256:
QphZkaH8+5plyTLNh
m7qJUqRH+znoXTk
k2JKQ9UosA=

Código seguro de verificación: P99MVK-KFGH93

Pág. 4 de 10



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Servicios Sociales

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concurra 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, procurando la mayor adaptabilidad de las personas seleccionadas al proyecto a desarrollar y a las particulares circunstancias de dificultad de las mismas. Estas circunstancias y criterios determinados reglamentariamente 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 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 este programa.



CONVOCATORIA BASES SELECCION DE 5 PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL Y 1 TÍC. INTEGRACIÓN SOCIAL - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN -

Cod.944394 - 22/03/2019

Documento firmado electrónicamente.

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

Hash SHA256:
QphZkaH8+5plyTLNh
m7qJUqRH+znoXTk
k2JKQ9UosA=



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Servicios Sociales

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 Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, elevando propuesta de contratación al órgano competente a favor de los 5 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. 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:

- 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.

6 de 10



CONVOCATORIA BASES SELECCION DE 5 PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL Y 1 TÉC. INTEGRACIÓN SOCIAL - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN -

Cod.944394 - 22/03/2019

Documento firmado electrónicamente.

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

Hash SHA256:
QphZkaH8+5plyTLNh
m7qJUqRH+znoXTk
k2JKQ9UosA=

Código seguro de verificación: P99MVK-KFGHDH93

Pág. 6 de 10



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Servicios Sociales

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.

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

7 de 10



CONVOCATORIA BASES SELECCION DE 5 PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL Y 1 TÉC. INTEGRACIÓN SOCIAL - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN -

Cod.944394 - 22/03/2019

Documento firmado electrónicamente.

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

Hash SHA256:
QphZkaH8+5plyTLNh
m7qJUqRH+znoXTk
k2JKQ9UosA=

Código seguro de verificación: P99MVK-KFGHDH93

Pág. 7 de 10

ANEXO I

BAREMACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE 5 PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y UN/A TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL DENTRO DEL "I PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN.

1. – JARDINEROS/AS Y ORDENANZAS

La selección constará de 2 fases:

1.1. PRIMERA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se valorará con un máximo de 18 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

COLECTIVOS Y SITUACIÓN SOCIOLABORAL	PUNTUACION
Menor de 40 años.	2 puntos
Por cada trimestre en desempleo, computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.	1 punto por trimestre (hasta un máximo de 4)
Por cada franja completa de 10 puntos de discapacidad superior al 33%	1 punto (hasta un máximo de 2)
Por tener hijos menores a su cargo	1 punto por hijo, 2 si es discapacitado
Haber realizado prácticas en el Ayuntamiento de Hellín.	1 punto
Tener informe favorable de servicios de orientación laboral.	4 puntos

1.2. SEGUNDA FASE: REALIZACIÓN DE UNA ENTREVISTA.

Los 15 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 8 puntos.

ASPECTOS A VALORAR DE LA ENTREVISTA	PUNTUACION
Motivación	Hasta 4 puntos
Adecuación al Puesto de Trabajo	Hasta 2 puntos
Formación y Experiencia laboral	Hasta 2 puntos



2. – TÉCNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La selección constará de 2 fases:

1.2. PRIMERA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se valorará con un máximo de 18 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTUACION
Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria y siempre que esté relacionada con la atención a personas con necesidades educativas especiales.	1 punto (hasta un máximo de 2)
Por cada trimestre en desempleo, computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.	1 punto por trimestre (hasta un máximo de 4)
Por tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%	2 puntos
Por cada mes contratado/a a jornada completa en Programas de orientación, inserción y capacitación laboral de personas con discapacidad.	0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5
Por cada mes como becario/a o voluntario/a en servicios de atención a personas con discapacidad y/o colectivos desfavorecidos.	0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5

1.2. SEGUNDA FASE: REALIZACIÓN DE UNA ENTREVISTA.

Los 3 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista, que versará sobre la capacitación y la adecuación al puesto de trabajo.

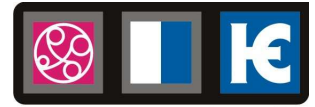
La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

ASPECTOS A VALORAR DE LA ENTREVISTA	PUNTUACION
Defensa de un proyecto de actuación	Hasta 6 puntos
Adecuación al puesto de trabajo	Hasta 2 puntos





Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Servicios Sociales

I PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL

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.

NOMBRE Y APELLIDOS				D.N.I N.I.E	
DOMICILIO					
TELÉFONOS DE CONTACTO					
PUESTO QUE SOLICITA		<input type="checkbox"/> JARDINERO <input type="checkbox"/> ORDENANZA <input type="checkbox"/> TEC. INTEGRACIÓN SOC.			
EDAD		DISCAPACIDAD %		¿HA REALIZADO PRÁCTICAS EN EL AYTO. DE HELLÍN?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
ESTUDIOS	<input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> BACHILLER <input type="checkbox"/> OTROS: _____				
FECHA DE INSCRIPCIÓN EN LA OFICINA DE EMPLEO		Nº DE HIJOS MENORES DE 18		Nº DE HIJOS DISCAPACITADOS	

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 Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayto. de Hellín.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante.
 - Fotocopia del Certificado de Discapacidad del solicitante (en el que conste el grado de discapacidad intelectual).
 - Informe de los Servicios de Orientación Laboral y/o de Capacitación, si procede.
- PARA EL PUESTO DE TÉCNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL:
- Fotocopia del Título de Técnico de Integración Social.
 - Currículum Vitae acreditado con:
 - Fotocopia del contrato, certificado de empresa o nómina en trabajos relacionados con la orientación y/o capacitación laboral de personas con discapacidad, acompañado de Informe de vida laboral, expedido por la SS <https://sede.seg-social.gob.es>
 - Certificado de estar o haber estado como becario-colaborador en servicios de atención a personas con discapacidad.

SI TIENE HIJOS A SU CARGO:

- Fotocopia del Libro de Familia en donde consten los padres y los hijos menores a su cargo.
- Fotocopia de la Tarjeta de Discapacidad 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.

10 de 10

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



CONVOCATORIA BASES SELECCION DE 5 PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL Y 1 TÍC. INTEGRACIÓN SOCIAL - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN -

Cod.944394 - 22/03/2019

Documento firmado electrónicamente.

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

Hash SHA256:
QphZkaH8+5plyTLNh
m7qJUqRH+znoXTk
k2JKQ9UosA=

Código seguro de verificación: P99MVK-KFGHHD93 Pág. 10 de 10