



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

#### ANUNCIO

#### **Convocatoria pública específica para la selección de 10 alumnos/as-trabajadores del taller de empleo “Hellín I” del Ayuntamiento de Hellín (Albacete).**

##### BASES

Primero.– Objeto de la convocatoria

1.1.– La presente convocatoria tiene por objeto la selección de los alumnos-trabajadores para su posterior contratación en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el proyecto de taller de empleo “Hellín I”, en la especialidad de cocina, promovido por el Ayuntamiento de Hellín (Albacete), subvencionado por la Consejería de Empleo y Economía de Castilla-La Mancha en base a la Orden de 3/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se modifica la Orden de 15/11/2012, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas, y se aprueba la convocatoria de talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo para 2014.

Las ayudas concedidas para el desarrollo del proyecto, están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo Plurirregional de Adaptabilidad y Empleo 2007ES05UPO001, para el período 2007-2013 dentro del eje 2 “Fomentar la empleabilidad, la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres”, categoría del gasto 66 “Aplicación de medidas activas y de prevención en el mercado laboral”, línea de acción 66.6 programas combinados de formación y empleo “talleres de empleo”, en un porcentaje máximo del 80 % sobre el coste total de las mismas

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

– 10 alumnos-trabajadores en la especialidad de cocina.

1.3.– Se establece una reserva de hasta un 20 % del total de las plazas para alumnos de acuerdo con el artículo 30.2 de la Orden 15/11/2012, siempre y cuando cumplan con los requisitos de acceso del artículo 30 de la Orden de 15/11/2012, procurando siempre la adaptabilidad de las mismas a las especialidades convocadas, teniendo en cuenta la dificultad de la formación y empleo a desarrollar en el taller y siempre que pueda seguir con aprovechamiento el programa de formación y empleo.

1.4.– El número máximo de plazas reservadas a este colectivo preferente, no podrá superar el 20 % de las plazas del taller de empleo en el que participen como candidatos/as, por lo tanto, en el caso de existir un número de solicitudes de este colectivo superior al porcentaje reservado, se requerirá informe para la priorización, a la oficina de empleo que corresponda. Los/as no seleccionados/as en el porcentaje de reserva compiten con el resto de candidatos/as en función a la puntuación obtenida.

Si no se completase el 20 % de reserva porque no se presentan candidatos, las plazas se cubrirán con el resto de aspirantes.

1.5.– Las personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo la modalidad de contrato para la formación y el aprendizaje (artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes), por una duración máxima de 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.

1.6.– Las personas que resulten contratadas, percibirán el salario mínimo interprofesional vigente (648,60 €/mes).

1.7.– De conformidad con el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de dos meses.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.



También podrán participar en el proceso selectivo, en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España que posean permiso de trabajo en vigor y en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.

b) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones para el desempeño de las actividades del taller de empleo.

c) Tener cumplidos 25 años de edad.

d) Ser desempleado no ocupado con plena disponibilidad, inscrito en cualquiera de las oficinas de empleo, tanto en la fecha de la selección como en la prevista para la contratación.

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 al que en su caso se incorpore cada aspirante.

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 el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

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 los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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. Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con minusvalía en grado igual o superior al 33 %, deberán presentar un certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente.

3. Certificado de convivencia con fecha de antigüedad en la inscripción en el padrón municipal del solicitante y en el que figure el número de miembros de la unidad familiar (este requisito será comprobado de oficio por el Servicio de Empleo del Ayuntamiento de Hellín, por lo que no será necesario aportar documento alguno).

4. Copia de la tarjeta de inscripción en la oficina del Servicio Público de Empleo.

5. Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social a fecha actual.

6. Certificado de situación de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal a fecha actual.

7. En el caso de pertenecer al colectivo de mujeres víctimas de violencia de género, deberán presentar fotocopia compulsada de la sentencia condenatoria o resolución judicial vigente de medidas cautelares o informe del Ministerio Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del RD 1917/2008, de 21 de noviembre, por la que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas violencia de género.

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 instancias, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de cinco días hábiles. El listado se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hellín y web municipal [www.hellin.es](http://www.hellin.es)-tablón de anuncios. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo.

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 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



5.4.– Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios de la entidad promotora y web municipal [www.hellin.es](http://www.hellin.es)-tablón de anuncios, la relación definitiva de candidatos admitidos, señalándose la fecha de publicación de la baremación de méritos.

Sexta.– Órgano de selección.

6.1.– La selección será efectuada por la comisión mixta de selección constituida al efecto con fecha 3 de febrero de 2015, según lo establecido en el artículo 28 de la Orden de 15 de noviembre de 2012, modificada por la orden de 3/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Dicha comisión mixta estará compuesta por los siguientes miembros:

En representación del la entidad promotora (Ayuntamiento de Hellín).

– Presidenta titular: Doña Purificación Arteaga López, funcionaria de carrera, TAE de Admón. Especial de Secretaría General, subgrupo A1.

– Presidente suplente: Don Antonio Terrados Muñoz, funcionario de carrera, TAE de Admón. Especial de Urbanismo, subgrupo A1.

– Vocal titular: Doña Patricia Ramos Calderón, funcionaria de carrera, TAE de Admón. Especial de Urbanismo, subgrupo A1.

– Vocal suplente: Don Fco. Javier López Precioso, trabajador fijo, Técnico Patrimonio, grupo A1.

– Secretaria titular: Doña M.ª Ángeles Martínez Sánchez, TAG de Administración General de Secretaría General, subgrupo A1.

– Secretario suplente: Don J. Carlos García García, TAG de Administración General de Secretaría General, subgrupo A1.

En representación de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Albacete:

Vocales titulares:

– Doña María Amalia Gómez Sánchez, Jefa del Servicio de Formación.

– Doña M.ª Clara García Cabello, Asesora Técnica de Formación y Empleo.

Vocales suplentes:

– Don Ángel Miguel Morales Mateo Jefe de Sección Administrativa de Formación y Empleo.

– Doña M.ª Dolores Gómez Cerdán, Asesora Técnica de Formación y Empleo.

– Doña Encarnación Navarro Flores, titulado Superior de Formación y Empleo.

– Doña M.ª Amalia Fajardo Martínez, titulado Superior de Formación y Empleo.

– Don Juan Carlos Olivás Sevilla, Asesor Técnico de Formación y Empleo.

– Don Francisco Guix García, titulado Superior de Formación y Empleo.

6.2.– Asimismo la comisión mixta podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Dicho nombramiento, en caso de producirse, se publicará junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

6.3.– 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 vocales.

6.4.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en aquel artículo.

6.5.– El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.– 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.

Se opta por el sistema de concurso, de carácter excepcional, según lo previsto en el artículo 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 de los destinatarios de los talleres de empleo. En este sentido, el artículo 2 del Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el programa de talleres de empleo, dispone que los beneficiarios del programa talleres de empleo serán los desempleados de veinticinco o más años que se encuentren en las situaciones de dificultad para insertarse en el mercado de trabajo (como parados de larga duración, mayores de 45 años, mujeres o discapacitados...), 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.

7.2.– Fase de concurso. Baremación de méritos.

7.2.1.– 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.

7.2.2.– La comisión mixta podrá recabar adicionalmente, toda la documentación que estime oportuna para la constatación o aclaración de los méritos aportados.

7.2.3.– Una vez baremados los méritos aportados y acreditados por los candidatos, la comisión mixta elaborará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas según el baremo establecido en el anexo I, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hellín y web municipal [www.hellin.es](http://www.hellin.es)-tablón de anuncios. En esta resolución se hará constar la fecha, hora y lugar y orden de celebración de la entrevista personal.

7.3.– Entrevista personal.

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

7.3.2. Su calificación se realizará conforme se establece en el anexo II. 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.– Lista de aprobados. Desempates. Constitución de lista de reservas.

8.1.– Una vez finalizadas las fases de concurso y de entrevista, la comisión mixta de selección hará públicos los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hellín y web municipal [www.hellin.es](http://www.hellin.es)-tablón de anuncios, elevando propuesta de contratación al órgano competente a favor de los 10 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 el de menor edad, si persiste el empate, será seleccionado el de mayor antigüedad de inscripción y permanencia en la oficina de Empleo y Emprendedores.

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

8.4.– Cumplidos los trámites precedentes, el Ayuntamiento de Hellín acordará la contratación laboral de las personas seleccionadas, formalizándose el correspondiente contrato de trabajo.

8.5.– Si alguno de los aspirantes propuestos no reuniera los requisitos exigidos o renunciase a ser contratado, será contratado el siguiente en orden de puntuación.

8.6. Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados, 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 de desarrollo del taller de empleo objeto de esta convocatoria.

Novena.– Incidencias y reclamaciones.

9.1.– Una vez publicadas las actas definitivas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hellín, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

9.2.– De conformidad con lo establecido en el artículo 28, apartado 4, de la Orden de 15 de noviembre del 2012, modificada por la Orden de 03/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, las incidencias y reclamaciones que se pudieran



suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la comisión mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

Décima.– Acreditación de requisitos, formalización del contrato de trabajo y alta en seguridad social.

10.1.– Los aspirantes propuestos, 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 RR.HH. 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, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Original y fotocopia del DNI, original y fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Undécima.– 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 el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

Duodécima.– Normativa de aplicación.

12.1.– Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en Orden de 3/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se modifica la Orden de 15/11/2012, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas, y se aprueba la convocatoria de talleres de empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo para 2013; RD 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el programa de talleres de empleo; Orden de 14 de noviembre de 2001 por la que se regulan el programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios y las Unidades de Promoción y Desarrollo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dichos programas, 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.

Hellín, 17 de febrero de 2015.–El Concejal Delegado de Personal (R. A. número 1.486 de 16/6/2011 BOP número 79, de 6 de julio de 2011), Alejandro Fajardo Mínguez. 3.329