

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y POSTERIOR CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO (Orden 176/2023 de 17 de octubre de la Consejería y Economía, Empresa y Empleo publicada el en DOCM Nº 201 de 19 de octubre de 2023)

PRIMERA.-OBJETO

PRIMERA.- Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto la Selección de 8 personas desempleadas y su posterior contratación como peones de obra pública, para la ejecución de los Proyectos de Actuación recogidos en el Programa de Apoyo Activo al Empleo.

Proyecto	Numero de Trabajadores	Duración contrato	Categoría	Jornada
Infraestructuras Varias y Actuaciones Medioambientales	8	6 meses	Peón de Obra Pública	Completa

SEGUNDA.- MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO, SALARIO Y JORNADA

La modalidad de contratación para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral vinculados a este programa de activación para el empleo, tendrá una duración de 6 meses, a jornada completa, para la ejecución del proyecto objeto de esta convocatoria, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

La previsión inicial del periodo de contratación y número de contrataciones que se realizarán serán los siguientes:

Período de contratación	Numero Trabajadores
Prevista a partir de febrero de 2024	4
Prevista a partir de abril de 2024	4

El salario previsto será el Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, a los que habrá que incluir la parte proporcional de pagas extraordinarias.

Los contratos son objeto de cofinanciación por el Programa del Fondo Social EuropeoPlus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85% de los costes totales subvencionables

El Proyecto denominado "Infraestructuras Varias y Actuaciones Medioambientales se ejecutará en 2 períodos diferentes:

- El primero previsto de febrero hasta agosto de 2024 con 4 trabajadores,
- El segundo previsto de abril hasta octubre de 2024 con otros 4 trabajadores

En cualquier caso el proyecto estará finalizado con anterioridad al 31 de octubre de 2024.

TERCERO.- PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1 Requisitos Generales.

- Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la

Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de función pública.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.2 Requisitos específicos de la presente convocatoria. (Art 16 de la Orden)

Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

a) Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.

2º. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

3º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea 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 las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

4º. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

c) Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.

e) Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.

f) Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales, a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

Al menos el 55% de las personas a contratar serán mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente en la oficina de empleo de referencia, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria para alcanzar dicho porcentaje.

Las personas en situación de exclusión social serán derivadas por los servicios sociales

No obstante, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran

personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

Los requisitos deberán de poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos en el momento de ser llamados para cubrir el puesto de trabajo de que se trate.

CUARTA.- OBLIGACIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Serán obligaciones de los participantes:

- 1) Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
- 2) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la Oficina Emplea de Castilla- La Mancha.
- 3) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto y demás legislación que resulte de aplicación.

QUINTA.- CRITERIOS/PROCESOS DE SELECCIÓN/BAREMACIÓN

1. Según dispone el art. 24 de la Orden 176/2023 de 17/10/2023 "Selección de las personas a contratar", el Ayuntamiento debe presentar en la oficina de empleo correspondiente, la oferta genérica de empleo en base al proyecto presentado.

La oficina de empleo comunicará a los candidatos la posibilidad de participar en el proceso de selección que lleve a cabo el Ayuntamiento.

No obstante lo indicado y respecto a la preselección que lleve a cabo la oficina de empleo, en todo caso, una vez hecho pública la presente convocatoria, dentro del plazo que la misma establece, será obligatoria la presentación de la correspondiente solicitud ante el Ayuntamiento, junto con la documentación precisa, tanto para los demandantes de empleo sondeados por la oficina de empleo, como para los no sondeados, participando ambos colectivos en condiciones de igualdad en la presente convocatoria.

2. POR UNIDAD DE CONVIVENCIA: Se entiende que componen la unidad de convivencia como tal, el/la solicitante, los cónyuges e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Se comprobará las personas empadronadas en el domicilio de la persona solicitante.

Los hijos de 26 o más años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta al cómputo de las rentas de la unidad familiar.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos tendrán la consideración de un ingreso más de la Unidad Familiar.

La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en la Oficina de Empleo 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, siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro en la oficina de empleo, **DEBERÁ ACREDITARSE** por el solicitante mediante la aportación de la correspondiente Resolución de la Consejería de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de Convivencia, o bien mediante certificado del mismo organismo en el que se declare reconocido al

solicitante como cuidador.

El Ayuntamiento comprobará acerca de las personas que así lo autoricen, la información de la Seguridad Social y del SEPE que estime necesaria; quien no autorice, tendrá que presentar los certificados.

BAREMACIÓN

Puntuaciones:

TIEMPO DE PERMANENCIA EN DESEMPLEO DURANTE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS.	Por cada periodo de 90 días adicional, a los 360 días exigidos, se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
RENTA PER CÁPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR**	Sin ingresos----- 5 puntos De 1€ a 100 ----- 4,5 puntos De 101 € a 200 €----- 4 puntos De 201 € a 300 € -----3,5 puntos De 301 € a 400 € -----3 puntos De 401€ a 500 €-----2,5 puntos De 501 a 600 €----- 2 puntos De 601 a 700 €----- 1,5 puntos De 701 a 900 €----- 1 puntos De 901 a 1.000 €-----0,50 puntos De más de 1.000€-----0 puntos
RESPONSABILIDADES FAMILIARES: Si la renta per cápita familiar es <u>hasta 200 €</u>, se valorarán las <u>responsabilidades familiares</u>: hijos/as o tutelados/as menores de 26 años y/o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.	Por cada miembro a cargo de la unidad familiar, siempre que se den estas condiciones se computará 0,3 puntos (excluyendo el solicitante)
Personas inscritas como demandantes de empleo, no	0,50 puntos

ocupadas que convivan con una persona dependiente y se dé alguno de los siguientes requisitos: ❖ Pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado ❖ Que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes,	
Grado de discapacidad	Igual al 33% ----- 0,25 puntos Del 33% al 66% ----- 0,35 puntos Del 66% en adelante -----0,50 punto
Demandantes de empleo, no ocupado/as, inscritos en las Oficina de Empleo que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, que hayan agotado su prestación por CESE DE ACTIVIDAD o PRESTACIÓN POR DESEMPLEO CONTRIBUTIVO	Por tiempo cotizado Hasta 24 meses ----- 1punto Más de 24 y menos de 60 –2 puntos Más de 60 meses----- 3 puntos
Tiempo sin haber sido contratado por el Ayuntamiento	a) De 0 a 1 año-----0 puntos b)Entre 1 y 2 años-----1 punto c)De más de 2 años hasta 4--- 2 puntos d) Más de 4 años----- 3 puntos e) Personas que no hayan trabajado nunca : 5 puntos

- Aquellos solicitantes que estén dentro de una misma unidad familiar cuando alguno de sus miembros esté contratado directamente por el Ayuntamiento o en el marco de cualquier otro plan de empleo, serán valorados con 0 puntos en el apartado de desempleo.

- Aquellos solicitantes que hayan trabajado para el Ayuntamiento respecto de los cuales hayan transcurrido 12 meses desde que finalizara contrato laboral (bien por haber estado contratado directamente por el ayuntamiento o con cargo a otro plan de empleo) serán valorados con 0 puntos en el apartado de desempleo.

En igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria, efectuada mediante Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el art. 16.1a), b), e) y f) de la Orden 176/2023, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

En caso de empate tendrán prioridad:

- En primer lugar las personas con menos ingresos,
- En segundo lugar las personas con responsabilidades familiares, y
- En tercer lugar las personas con discapacidad.
- Si aún persistiera el empate entre estos colectivos, tendrá prioridad la persona de mayor edad.

****** La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma: los ingresos de la Unidad familiar se obtendrán con el promedio de los ingresos netos de las tres últimas nóminas, excluyendo la paga extra si esta coincidiera con una de las mensualidades, o, en los autónomos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce.

La existencia de pensiones de alimentos a favor de los hijos, se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

3.- EXCLUSIONES:

No se podrá contratar a más de una persona de la misma unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.

La sustitución de personas contratadas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Orden 176/2023 de 17/10/2023.

SÉPTIMA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: FORMA. PLAZOS

Quienes deseen formar parte en el procedimiento de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE, en la que se cumplimentarán los datos personales y los datos relativos a la situación familiar y laboral con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la solicitud se deberá acompañar:

CRITERIO A ACREDITAR	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Cumplimiento de los requisitos de la base cuarta.	Carta de presentación emitida por la oficina de empleo
Nacionalidad y Edad	DNI, NIE o Documento acreditativo de nacionalidad.
No haber sido separado del Servicio de Administraciones Públicas, hallarse inhabilitado y no padecer enfermedad o defecto físico.	Declaración Responsable
Condición de desempleado. Periodos de inscripción en desempleo	Certificado fecha y periodos de inscripción de la oficina de empleo o Autorización al Ayuntamiento para acceder a los datos.
Acreditación de haber agotado prestaciones por desempleo y que no tengan derecho a subsidio por desempleo o que hayan agotado el subsidio por desempleo o cualquier otro tipo de protección frente a dicha situación	Certificado de prestaciones del solicitante emitido por el SEPE o Autorización al Ayuntamiento para acceder a los datos.
Menores de 30 años o mayores	Libro de familia, Certificado de

de 66 con cargas familiares	convivencia y/o Informe favorable de Servicios Sociales
Acreditación de cotizaciones como autónomo	Informe de Vida Laboral
Acreditación de ser o haber sido cuidador/a de persona dependiente Acreditación de convivencia con persona Dependiente	Informe de Servicios Sociales, o certificado de la Consejería de Bienestar Social que declare al solicitante como cuidador.
Discapacidad	Certificado de discapacidad emitido por el órgano competente o tarjeta de discapacidad
Renta per cápita de la unidad familiar. Ingresos	Documentos que acrediten los ingresos de la unidad familiar ❖ Nómina de todos los miembros de la unidad familiar que trabaje. ❖ Declaración de renta en caso de ser autónomos. ❖ Certificados de percibo de prestaciones/subsidios de todos los miembros de la unidad familiar en edad laboral o certificado negativo en su caso. ❖ Certificado o documento que acredite las ayudas, pensiones, subsidios...procedentes de organismos distintos al SEPE. ❖ Documento que acredite las pensiones de alimentos a favor de los hijos (se considerarán un ingreso más de la unidad)

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES será desde el 12 al 20 de febrero de 2024, debiendo presentarse éstas, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el caso de que se haga de forma presencial o en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://puebladelprincipe.sedelectronica.es/>

También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en este caso, deberá remitir copia del impreso de la solicitud al correo de la Entidad local: ayuntamientopuebladelprincipe@.com

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.

OCTAVA.- PUBLICIDAD.

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases, se hará pública en el Tablón de Edictos, soporte físico, y página web del Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE (Ciudad Real): www.PUEBLA DEL PRÍNCIPE.es

El resto de los actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en el Tablón de Anuncios de soporte físico del Ayuntamiento y en la sede electrónica: <https://puebladelprincipe.sedelectronica.es>

NOVENA.- COMISION DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la existencia del quorum requerido por el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a cuyo tenor: "para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus

miembros”, titulares o suplentes. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o podrán ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público).

DÉCIMA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Comisión de selección expondrá en los medios establecidos en la base octava y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

Se establece un plazo de 3 días hábiles para subsanar los motivos de exclusión, en su caso. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en la que fundamente la reclamación, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE, sito en la plaza Castilla La Mancha 5, o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo obligatoriamente al Ayuntamiento, adjuntando copia de la solicitud de subsanación debidamente registrada y acompañada de una relación de la documentación aportada, dirigida al correo electrónico: ayuntamientopuebladelprincipe@gmail.com

DECIMOPRIMERA.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

La Comisión de Selección comprobará la documentación y evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos interesados en la convocatoria pública y en la oferta genérica presentada por la Entidad Promotora de acuerdo con los criterios fijados en la confección de la convocatoria.

La Comisión de Selección recabará toda la documentación acreditativa que estime oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias. En su caso, se requerirán los oportunos certificados o informes de las Administraciones Públicas competentes para comprobar la pertenencia a estos colectivos prioritarios.

La Comisión de Selección levantará Acta de las sesiones que celebre y elevará propuesta de resolución a la Alcaldía-Presidencia a efectos de Resolución del proceso de selección de candidatos.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DECIMOTERCERA.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la

libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE, con CIF P1306900J y domicilio en plaza Castilla La Mancha, 5, 13342, PUEBLA DEL PRÍNCIPE (Ciudad Real).

b) Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE, con CIF P1306900J y domicilio en la plaza Castilla La Mancha nº 5, 13342, PUEBLA DEL PRÍNCIPE (Ciudad Real).

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del

Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE, con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control, enviando la solicitud al Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE.

DECIMOCUARTA.- Las bases se publicarán en el Tablón de Edictos y página web municipal.

NORMATIVA FINAL.

En lo no contemplado en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en:

- La Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus (en adelante FSE +), y por la que se efectúa la convocatoria para 2023;
- La Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresa y Empleo en Ciudad Real, de concesión de Subvención para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, programa de Apoyo Activo al Empleo cofinanciada por el FSE +.
- Así como, por lo dispuesto en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para la selección de este tipo de personal.

En Puebla del Príncipe

ANEXO I – SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI/NIE:	Nombre y apellidos:		
Domicilio:			
Provincia	C.P.:	Población	
Teléfono/s:		e-mail:	
AUTOBAREMACIÓN			
Mujeres víctimas de Violencia de género			Documentación acreditativa
Tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años	Máximo 3 PUNTOS	PUNTOS:	Documentación acreditativa
Renta per cápita de la unidad familiar	Máximo 5 PUNTOS	PUNTOS	Documentación acreditativa
Responsabilidades Familiares			Documentación acreditativa
Demandantes de empleo inscritos, no ocupados y convivan con personas dependientes, pertenezcan a familias en las que ningún miembro de la UF esté empleado hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadores de personas dependientes	Máximo 0,50 PUNTOS	PUNTOS	Documentación acreditativa
Grado de Discapacidad	Máximo 0,50 PUNTOS	PUNTOS	Documentación acreditativa
Trabajadores que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos	Máximo 3 PUNTOS		Documentación acreditativa
Tiempo sin ser contratado por el Ayuntamiento en anteriores planes empleo:	Máximo 5 PUNTOS:	PUNTOS:	Documentación acreditativa

SE ENTREGARÁ JUNTO A ESTE DOCUMENTO: D.N.I. N.I.E., N.I.F. O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA IDENTIDAD.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE, plaza Castilla La Mancha nº 5, 13342 PUEBLA DEL PRÍNCIPE, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE través del correo: ayuntamientoppuebladelprincipe@gmail.com

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

Lugar y fecha: Firma:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL PRÍNCIPE.
CIUDAD REAL.**

ANEXO II:

AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS OTRAS ADMINISTRACIONES DATOS DEL SOLICITANTE

DATOS DEL SOLICITANTE	
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:
Número de la Seguridad Social:	
AUTORIZACIONES (Marque con X)	
☐ AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de inscripción en el Servicio Público de Empleo , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados .	
☐ AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, situación laboral o consulta de vida laboral de la Seguridad Social .	
FECHA y FIRMA:	

**AUTORIZACIÓN DEL RESTO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE
CONVIVENCIA QUE CONVIVEN CON EL SOLICITANTE, MAYORES DE 16 AÑOS
DE EDAD:**

AUTORIZANTE 1	PARENTESCO CON EL SOLICITANTE
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:
Número de la Seguridad Social:	
AUTORIZACIONES (Marque con X)	
☐ AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de inscripción en el Servicio Público de Empleo , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados .	
☐ AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social .	
FECHA y FIRMA:	

AUTORIZANTE 2	PARENTESCO CON EL SOLICITANTE
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:
Número de la Seguridad Social:	
AUTORIZACIONES (Marque con X)	
☐ AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de inscripción en el Servicio Público de Empleo , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados .	

☐ **AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la **Seguridad Social**.

FECHA y FIRMA:

AUTORIZANTE 3

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE:

Nombre y Apellidos:

Número de la Seguridad Social:

AUTORIZACIONES (Marque con X)

☐ **AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de **inscripción en el Servicio Público de Empleo**, como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a **prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados**.

☐ **AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la **Seguridad Social**.

FECHA y FIRMA:

AUTORIZANTE 4

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE:

Nombre y Apellidos:

Número de la Seguridad Social:

AUTORIZACIONES (Marque con X)

☐ **AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de **inscripción en el Servicio Público de Empleo**, como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a **prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados**.

☐ **AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la **Seguridad Social**.

FECHA y FIRMA:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN CASO DE NO AUTORIZACIÓN

En el caso de NO AUTORIZAR deberá aportar la correspondiente documentación:

- ☐ TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO en vigor.
- ☐ CERTIFICADO DEL SEPE, Servicio Público de Empleo, sobre percepción de prestaciones.
- ☐ CERTIFICADO DE PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL de no percepción de rentas.
- ☐ CERTIFICADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL sobre situación laboral a fecha de la convocatoria o vida laboral
- ☐ OTROS

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE, plaza Castilla La Mancha nº 5, 13342 PUEBLA DEL PRÍNCIPE, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE o a través del correo: ayuntamientopuebla delprincipe @gmail.com

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL PRÍNCIPE.
CIUDAD REAL.**

DECLARACIÓN RESPONSABLE ANEXO III

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE:

1.- Los miembros de mi unidad familiar que a continuación se relacionan perciben individualmente los siguientes ingresos mensuales NETOS:

NOTA: CUANDO EL VALOR SEA CERO, INDICARLO EXPRESAMENTE EN LA CASILLA PONIENDO CERO.

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	INGRESOS MENSUALES NETOS
INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR		

INGRESOS NETOS MENSUALES:

RENTA PER CÁPITA MENSUAL = ----- = €/MES / Nº DE MIEMBROS DE LA U. FAMILIAR:

Documentación obligatoria a presentar para valorar la renta per cápita de la unidad familiar:

- Certificado expedido por el SEPE de cada uno de los miembros de la unidad familiar en edad laboral, acreditativo de si se cobra algún tipo de prestación, ayuda o subsidio por desempleo, o no se cobra, y en su caso la cuantía.
- Informes de Vida Laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados, expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.

DECLARO que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud.

El solicitante y miembros de su unidad familiar abajo firmantes, AUTORIZAN al Ayuntamiento de PUEBLA DEL PRÍNCIPE, al Servicio de Empleo de Castilla La Mancha y al SEPE a acceder a los datos aquí declarados, con el objeto de comprobar la certeza de los mismos.

FDO: _____ FIRMA _____ DNI _____

FDO: _____ FIRMA _____ DNI _____

FDO: _____ FIRMA _____ DNI _____



FDO: _____ FIRMA _____ DNI _____

FDO: _____ FIRMA _____ DNI _____

FDO: _____ FIRMA _____ DNI _____

En Puebla Del Príncipe a _____ de _____ de 2024

FDO: _____

FIRMA _____

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL PRÍNCIPE.
CIUDAD REAL.**