



Ayuntamiento de Lillo

ANUNCIO

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCION DEL PERSONAL DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL "ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE LILLO.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2020-0237 de fecha 7 de julio de 2020 la convocatoria y bases de selección del personal del programa para la recualificación y reciclaje profesional "Atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" promovido por el Ayuntamiento de Lillo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

1. OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la Resolución de 26 de Diciembre de 2020, del Delegado Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en Toledo, por la que se resuelve la concesión de subvenciones a favor del Ayuntamiento de Lillo la cual, como entidad promotora debe desarrollar el programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional. 'ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES'.

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que la fecha límite de inicio de las acciones formativas subvencionadas será el 15 de noviembre de 2020. En este periodo de tiempo se tienen que seleccionar los alumnos-trabajadores y el personal directivo y formador, dotarse y ponerse en marcha los programas y desarrollarse los mismos por un periodo de 6 meses.

Teniendo en cuenta el art.48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de Marzo, del Empleo público de Castilla-La Mancha del siguiente tenor literal: 'En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conforme 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". Es para lo que se opta por el sistema de concurso, como procedimiento de selección de personal, dada la naturaleza de los puestos a seleccionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, para el que se establecen las bases reguladoras del desarrollo de los Programas de Recualificación y el Reciclaje Profesional, toda vez que se trata de labores que debe desempeñar el personal auxiliar-administrativo y coordinador-docente.

2. CARACTERISTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones que conllevan los puestos de trabajo expuestos que se van a ofertar.

Ayuntamiento de Lillo

Plaza de España nº1, Lillo. 45870 (Toledo). Tfno. 925 562 321. Fax: 925 562 329



Cód. Validación: 3QMD2WE4WXPXM7H9P3R7JHTY TJ | Verificación: <https://aytodellillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | P-Página 1 de 19



Ayuntamiento de Lillo

La contratación del personal auxiliar administrativo y coordinador-docente se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato de obra o servicio determinado, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre el R D 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de Trabajadores en materia de contratos de duración determinada por la Ley 35/2010 de 17 de septiembre de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo y en la Ley de 3/2012 de 6 de julio de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

La duración de los contratos se ajustará al desarrollo del Programa para la Recualificación y Reciclaje Profesional, cuya duración es de 6 meses.

3. PLAZAS OFERTADAS

La relación de puestos de trabajo del Programa para la Recualificación y Reciclaje Profesional (**Anexo I**) es la siguiente:

- **1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A a tiempo completo (40 horas/semana)**, durante 6 meses que desarrollara funciones de administración y seguimiento de la subvención.
- **1 COORDINADOR-DOCENTE DE ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES, a tiempo completo (40 horas/semana), durante 6 meses**, para labores de coordinación, impartición de los módulos correspondientes a la formación específica, así como la impartición de algunos de los módulos de la formación complementaria obligatoria.

En el caso de no seleccionarse un único docente para la impartición de todos los módulos formativos del certificado a impartir se contratará a los docentes por el tiempo necesario para la impartición del módulo o módulos por el cual o cuales estuvieran acreditados según normativa de aplicación.

La Comisión de Selección baremará y evaluará las solicitudes de los candidatos con arreglo a los méritos establecidos en el **Anexo II**.

4. REQUISITOS PARA CONCURRIR

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española. Para ciudadanos extranjeros haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España vigor en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad previsto en la presente convocatoria (anexo I). En concreto, en el caso del formador/a debe cumplir los requisitos mínimos exigidos para la especialidad de la presente convocatoria RD 1379/2008 de agosto modificado por el R0721/2011, de 20 de Mayo, modificado por el RD 62512013 de 2 de agosto, que desarrolla el certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, (CODIGO CERTF SSCSO208).





Ayuntamiento de Lillo

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral con el proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

5. PUBLICIDAD.

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Lillo, www.aytodelillo.es

El resto de los actos derivados del presente proceso de selección serán publicados en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Lillo, www.aytodelillo.es

6. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar y aportar, con carácter obligatorio, los anexos en modelo normalizado y la documentación exigida en el apartado 7 de las presentes bases.

Serán los únicos modelos válidos para solicitar la participación en el proceso selectivo, se facilitará en el Ayuntamiento de Lillo o se podrán descargar a través de su página web, www.aytodelillo.es y deberá ser entregado preferentemente en el mismo, en horario de oficina debidamente cumplimentado y durante el plazo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Edictos y web municipal. También podrán presentarse en cualquiera de las otras 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 el caso de que las solicitudes no hayan sido presentadas en el registro de la Entidad Promotora se deberá remitir obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: desarrollo@aytodelillo.es, al igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. No obstante, transcurridos 2 días desde la presentación de la solicitud sin que esta haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, esta no será admitida

Quedarán excluidas aquellas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de Selección.

7. DOCUMENTACION

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar los siguientes documentos:





Ayuntamiento de Lillo

1. **Instancia (ANEXO III)** solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:
 - 1.1. Fotocopia DNI o equivalente a efectos de la convocatoria.
 - 1.2. Currículo vitae en el que se especifiquen los siguientes apartados:
 - 1.2.1. Datos personales.
 - 1.2.2. Titulaciones académicas que se poseen.
 - 1.2.3. Es requisito obligatorio para participar como coordinador-docente la acreditación de la competencia docente de conformidad con lo establecido en artículo 13 del RD 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los Certificados de profesionalidad.
 - 1.2.4. Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan (solo se valoraran los cursos con una duración mínima de 50 horas). Y los cursos referidos a la formación informática solo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de Enero de 2002. En el caso de presentarse varios con la misma formación, solo se tendrán en consideración al de mayor número de horas de formación.
 - 1.2.5. Cursos recibidos en Prevención de Riesgos Laborales, especificando el número total de horas. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 50 horas). En el caso de presentarse varios con la misma formación, solo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación.
 - 1.2.6. Experiencia profesional, especificando la actividad, categoría profesional, duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial se especificará debidamente el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual)
 - 1.2.7. Experiencia docente: Cursos impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente, indicando el Centro de Formación y especificando la categoría profesional la duración del contrato y tipo de jornada Si la jornada fuera parcial se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).
 - 1.2.8. Para el puesto de coordinador-docente de la especialidad, Resolución de inscripción en el Registro de Formadores para la impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad.

En el caso de no estar inscrito en el Registro de Formadores, para verificar el requisito de acceso y baremación de la experiencia profesional de los formadores en relación a los Módulos Formativos a impartir, se deberá aportar certificación de empresa que haga constar las funciones relacionadas con los módulos formativos a impartir y en el caso de trabajador autónomo: vida laboral, declaración responsable con la descripción de la actividad desarrollada, e IAE correspondiente y modelo 036 o 037.

(Artículo 29 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación).

- 1.3. La Titulación académica o formación de acceso exigida en la convocatoria y los cursos recibidos se acreditarán presentando el/los título/s o certificaciones acreditativas. En el caso de extranjeros, la correspondiente documentación oficial de convalidación de los estudios en España. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de estudios académicos, que acredite la citada equivalencia.
- 1.4. La Experiencia profesional se acreditará mediante certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación, en ausencia de estos, se aportarán nominas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo, se acreditará su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente y modelo 036 6037.
- 1.5. Anexo II, Autobaremación, dependiendo del puesto al que opte.

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobaremación de los Anexos II, en función del puesto de trabajo





Ayuntamiento de Lillo

al que desee aspirar aplicando a la titulación, experiencia y otros méritos y situaciones alegados las puntuaciones que correspondan en cada caso realizando los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobaremación.

En el caso, de optar a varios de los puestos ofertados en la presente convocatoria, se deberá rellenar un Anexo II por cada uno de ellos para que puedan ser tenidos en cuenta por la Comisión en el proceso de valoración.

La falsedad en la cumplimentación del presente Anexo II, o su no presentación implicará automáticamente la exclusión en el presente proceso selectivo.

2. Otra documentación:

- 2.1. Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33% deberán presentar un Certificado expedido por el Órgano competente o el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente reconociéndole la discapacidad así como el certificado de compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente en la materia para la formalización de contrato laboral. En caso de que el aspirante sea preseleccionado, el certificado de compatibilidad deberá presentarse obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse dicho certificado se considerara automáticamente excluido del proceso selectivo
- 2.2. Para los extranjeros no pertenecientes a ninguno de los Estados firmantes del Tratado de la Unión Europea documentación acreditativa de residencia en España y copia del permiso de trabajo para la ocupación correspondiente con una duración mínima superior a la del proyecto
- 2.3. Otra documentación específica que figure en el ANEXO II.

La documentación de baremación deberá ser presentada en el orden de los apartados del anexo de autobaremación.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión.

Solo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión de selección, no estén debidamente acreditados.

Solo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente no teniéndose en cuenta en ningún caso aquellos méritos que a juicio de la Comisión, no hayan sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

8. ADMISION DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios de la Entidad Promotora, la lista provisional de





Ayuntamiento de Lillo

candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en el punto 4, 7 y 8 de esta convocatoria, quedaran excluidos quienes no aporten la documentación necesaria.

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

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lillo o tramitarse por Sede Electrónica 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 a la Comisión de Valoración, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico de la Entidad Promotora indicado en el apartado 7 de las presentes bases.

9. COMISION DE SELECCION.

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas estará constituida por un Presidente, un Secretario y un Vocal

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

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público).

La Comisión de Selección se reunirá el día determinado para la celebración del concurso, procediendo a la valoración de los méritos, conforme a las presentes bases.

10. VALORACION DE SOLICITUDES

Los criterios de valoración de la presente convocatoria serán los determinados en el Anexo II de estas bases con los puntos indicados en la misma.

La Comisión de Selección comprobará las autobaremaciones 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 según la baremación establecida para cada puesto de trabajo que consta en el Anexo II de estas bases

A tal efecto servirán como orientación los requisitos que se contemplan en el proyecto del Programa para Recualificación y el Reciclaje Profesional procurando la mayor adaptabilidad de los seleccionados a las especialidades y a la dificultad de las mismas

No se computarán nunca, a efectos de experiencia profesional, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Ayuntamiento de Lillo

Plaza de España nº1, Lillo. 45870 (Toledo). Tfno. 925 562 321. Fax: 925 562 329



Cód. Validación: 3QMD2WE4WXPXM7H9P3R7JHTY TJ | Verificación: <https://aytodillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 19



Ayuntamiento de Lillo

Tendrán prioridad para la plaza de coordinador-docente, en la especialidad a impartir, las solicitudes de mayor puntuación que reúna los requisitos para todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad a desarrollar el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional. En el caso, de no existir ningún candidato con este requisito, tendrán prioridad sobre el resto aquellos candidatos que cumplan con un número mayor de módulos formativos.

En caso de empate, se seleccionará al candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de titulación académica si persiste se decidirá por a mayor antigüedad en la fecha de demanda de empleo como desempleado no ocupado de persistir el empate, se procederá a un sorteo público.

La Comisión de Selección recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias.

En el caso de que los candidatos no se ajustasen al perfil solicitado en todos o en alguno de los puestos convocados, se procederá a una nueva convocatoria.

11. RELACION DE CANDIDATOS

La Comisión de Selección formulará la relación de baremación provisional y propondrá la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo para cada una de las plazas ofertadas y levantará Acta por duplicado concediéndose un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En el caso de no producirse reclamaciones la Baremación se elevará a definitiva.

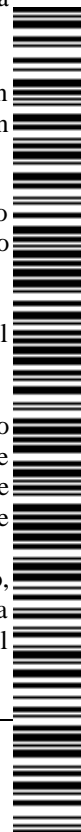
Los aspirantes seleccionados que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33% deberán haber presentado obligatoriamente a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional la acreditación de esta condición, así como el certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar, emitidos por la entidad competente, imprescindible para la formalización del contrato laboral.

No obstante, los aspirantes que no hayan sido seleccionados quedaran en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc., teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

En el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el ente promotor podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación, siendo eliminado del proceso selectivo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja definitiva del listado de reservas, las siguientes circunstancias:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 3 días desde la comunicación de la oferta. En tal supuesto se considerará como "no disponible", circunstancia que finalizará, en todo caso, cuando el interesado aporte justificante de la finalización de esa actividad, en el plazo de 3 días hábiles desde el cese, para aparecer de nuevo como "disponible".
- Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 3 días hábiles desde la comunicación de oferta. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de 3 días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible.





Ayuntamiento de Lillo

- Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en situación de embarazo a partir de sexto mes de gestación.
- Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.
- Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.
- Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El secretario/a de la Comisión de Selección levantará acta por duplicado del proceso de selección.

12. AUTORIZACION PARA QUE UTILICEN LOS DATOS PERSONALES DE LAS SOLICITUDES PARA SU TRAMITACION Y PUBLICACION.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los solicitantes dan su autorización por no oposición para que se utilicen los datos personales de su solicitud a efectos de su tramitación/publicación y a incorporarlos al fichero del Ayuntamiento de Lillo, inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos. Los solicitantes manifestarán en su solicitud, la autorización por no oposición para que por parte de este Ayuntamiento se soliciten a las distintas Administraciones la información y documentación necesaria para comprobar la veracidad de los méritos alegados por los aspirantes.

13. AUTORIZACION PARA CONSULTA DE DATOS

El Ayuntamiento de Lillo recabará los siguientes datos necesarios del solicitante, para comprobar la veracidad de los datos alegados por los aspirantes (anexo II):

- Inscrito Demandante de empleo a Fecha concreta

14. RECURSO A LAS BASES.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre

Las presentes bases y convocatoria y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios ante el mismo órgano que la ha dictado o bien interponerse directamente recurso contencioso

Ayuntamiento de Lillo

Plaza de España nº1, Lillo. 45870 (Toledo). Tfno. 925 562 321. Fax: 925 562 329



Cód. Validación: 3QMD2WE4WPXM7H9P3R7JHTYJ | Verificación: <https://aytodellillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 19



Ayuntamiento de Lillo

administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.





Ayuntamiento de Lillo

ANEXO I

Relación de puestos de trabajo para Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional "ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES"

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACION Y JORNADA)	REQUISITOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Duración: 6 meses Jornada: 40 horas semanales	-Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente. Se acreditará mediante Titulación Académica exigida y, en el caso de titulaciones extranjeras éstas deberán estar debidamente homologadas.
COORDINADOR-DOCENTE DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES MF1016_2 MF1017_2 MF1018_2 MF1019_2	Duración: 6 meses Jornada: 40 horas semanales	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (CODIGO): SSCSO208 Los requisitos establecidos en el RD 1379/2008, de 1 de Agosto, modificado por el RD 625/2013, de 2 de Agosto. 1. Titulación requerida: 1.1. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, así como acreditar experiencia profesional de 1 año en el ámbito de las competencias profesionales de los módulos formativos a impartir: <ul style="list-style-type: none">• Licenciado en Medicina y Cirugía.• Diplomado en Enfermería• Licenciado en Psicología o Psicopedagogía.• Diplomado en Trabajo Social.• Diplomado en Educación Social.• Técnico superior en Integración Social.• Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad en el área de asistencia social 1.2. En el caso de no disponer de alguna de las titulaciones indicadas, deberá acreditar experiencia profesional de 3 años en el ámbito de las competencias



Ayuntamiento de Lillo

		<p>profesionales de los módulos formativos a impartir.</p> <p>2. En todo caso, acreditación de la Competencia docente de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 Formadores del RD 34/2008, de 18 de enero por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad</p>
--	--	---

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.





Ayuntamiento de Lillo

ANEXO II

AUXILIAR-ADMINISTRATIVO/A		AUTOBAREMO
1.- TITULACION ACADEMICA	MAXIMO 2,5 PUNTOS	
1.1.- Licenciado, diplomado o grado correspondiente o titulación equivalente en: Administración y Dirección de Empresas o Relaciones Laborales.	2 ptos	
1.2.- Ciclo o certificado de profesionalidad de la familia de Administración y Gestión.	0,5 ptos	
2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MAXIMO 5 PUNTOS	
2.1 Por mes de trabajos en dirección, coordinación o administración, de programas mixtos, Programa de Recualificación Profesional, Escuelas Taller, Casas de Oficios o Talleres de Especializado Profesional.	0,125 ptos/mes MAXIMO: 3	
2.2- Por mes de trabajo en entidad pública o privada realizando tareas administrativas.	0,085 ptos/mes MAXIMO: 2	
3.- CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	MAXIMO 4 PUNTOS	
3.1.- Por hora de cursos relacionados con el puesto y/o la especialidad a desarrollar en el Programa para la recualificación y el reciclaje profesional.	0.01 ptos/hora	
4.- SITUACION DE DESEMPLEO	2 PUNTOS	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como desempleados con anterioridad a la presente convocatoria.	2 puntos	
TOTAL AUTOBAREMO		

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 50 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.

Adjuntar detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

La documentación deberá presentarse en el orden de los apartados del presente anexo de autobaremación.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

..... a, de de 2020

Fdo.- N.I.F./NIE.....

Ayuntamiento de Lillo

Plaza de España nº1, Lillo. 45870 (Toledo). Tfno. 925 562 321. Fax: 925 562 329



Ayuntamiento de Lillo

ANEXO II

COORDINADOR-DOCENTE DE ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES		AUTOBAREMO
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	MÁXIMO 2,5 PUNTOS	
1.1.- Titulación universitaria oficial relacionada con el puesto a desarrollar, adicional a la titulación acreditada como requisito.	2 pts	
1.2.- Máster o Técnico superior Prevención de Riesgos Laborales	0,5 pts	
2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MAXIMO 5 PUNTOS	
2.2.- Por mes de trabajos como docente en la especialidad a desarrollar en los programas mixtos (Escuelas Taller, Casas de Oficio, Talleres de Empleo o Talleres de Especialización Profesional, Programas de Recualificación Profesional) y en la formación profesional para el empleo (Formación Ocupacional).	0,125 pts/mes MAXIMO: 3	
2.3.- Por mes de trabajos realizados en Instituciones Sociosanitarias tanto públicas como privadas, relacionados con la especialidad a impartir.	0,085 pts/mes MAXIMO: 2	
3.- CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	MAXIMO 4 PUNTOS	
3.1- Por hora de curso relacionados con la especialidad a impartir	0,01 pts/hora MAXIMO:2,5	
3.2- Por hora de cursos relacionados con la formación complementaria obligatoria a impartir en el programa para la recualificación y reciclaje profesional (Sensibilización Ambiental, Perspectiva de Género, inserción laboral. En el caso, de no poseer la Titulación de Máster o Técnico en PRL, se baremarán cursos en Prevención de Riesgos Laborales)	0,005 pts/hora MÁXIMO: 1,5	
4.- SITUACION DE DESEMPLEO	2 PUNTOS	
Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo como no ocupado con anterioridad a la presente convocatoria.	2 puntos	
TOTAL AUTOBAREMO		

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 50 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.

Adjuntar detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

Aquellos cursos que vengán expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

La documentación deberá presentarse en el orden de los apartados del presente anexo de autobaremación.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación

Ayuntamiento de Lillo

Plaza de España nº1, Lillo. 45870 (Toledo). Tfno. 925 562 321. Fax: 925 562 329



Ayuntamiento de Lillo

establecida.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

..... a, de de 2020

Fdo.-N.I.F./NIE.....

Ayuntamiento de Lillo

Plaza de España nº1, Lillo. 45870 (Toledo). Tfno. 925 562 321. Fax: 925 562 329



Cód. Validación: 3QMD2WE4WFXM7H9P3R7JHTY TJ | Verificación: <https://aytodellillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 14 de 19



Ayuntamiento de Lillo

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES”, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE LILLO.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS:		NOMBRE:
Edad:	Fecha de nacimiento:	D.N.I.:
Domicilio:		
Localidad:		Código Postal:
Teléfono:		Email:

EXPONE
1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente. 2) Que posee todos los requisitos generales para participar en la presente convocatoria. 3) Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Lillo.

Y a cuyo efecto, como aspirante en la presente convocatoria, presento la siguiente documentación, de acuerdo con las bases de la convocatoria: (señalar con una X lo que proceda).
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae. <input type="checkbox"/> Anexo II, Autobaremación. <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI. <input type="checkbox"/> Titulación académica. <input type="checkbox"/> Títulos y/o diplomas justificativos de la formación. <input type="checkbox"/> Certificado de vida laboral actualizada a fecha de la solicitud. <input type="checkbox"/> Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional. <input type="checkbox"/> Otros:

Ayuntamiento de Lillo

Plaza de España nº1, Lillo. 45870 (Toledo). Tfno. 925 562 321. Fax: 925 562 329



Cód. Validación: 3QMD2WE4WFPXIM7H9P3R7JHTY TJ | Verificación: <https://aytodellillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



Ayuntamiento de Lillo

Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:

- Que no desempeñe ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.
- Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.
- Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2018 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2019.
- Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que reúno el resto de los requisitos específicos de la convocatoria para la selección de la plaza solicitada del programa de recualificación y el reciclaje profesional referenciado.
- Que los datos aportados en la presente solicitud y en el Curriculum Vitae son ciertos, así como el resto de los datos aportados junto a la presente solicitud.

Asimismo, y en virtud de la presente convocatoria, vengo a autorizar (por no oposición) en la presente solicitud a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y a la Entidad Promotora Ayuntamiento de Lillo a:

1. Comprobar mis datos personales mediante el sistema de Verificación de Datos de Identidad, conforme al Decreto 184/2008, de 12 de septiembre.
2. Recabar de la Tesorería General de la Seguridad Social informe de vida laboral.
3. Recabar de las distintas Administraciones Públicas cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones derivados de la presente solicitud.

Por ello, SOLICITA participar en el presente proceso selectivo para la presente contratación, y ser tenido en cuenta como aspirante al puesto de (señalar con una X lo que proceda).

- Auxiliar-Administrativo**
- Coordinador-Docente**
- MF1016_2**
- MF1017_2**
- MF1018_2**
- MF1019_2**

Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015,

Ayuntamiento de Lillo

Plaza de España nº1, Lillo. 45870 (Toledo). Tfno. 925 562 321. Fax: 925 562 329





Ayuntamiento de Lillo

de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar documentos al procedimiento, se autoriza (por no oposición) la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En este sentido, el Ayuntamiento de Lillo consultará, a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los documentos necesarios para la resolución del procedimiento al que se refiere el presente formulario y que se citan a continuación:

- Al Servicio Público de Empleo Estatal: Inscrito Demandante de empleo a Fecha actual
- Puede ejercer su derecho de oposición a través de www.aytodelillo.es, en el apartado correspondiente a esta convocatoria. En todo caso, si ejerce el derecho de oposición, deberá aportar todos los datos y documentos requeridos en el procedimiento

Responsable:	AYUNTAMIENTO DE LILLO
Finalidad:	Realizar los procesos de selección de personal
Legitimación:	Consentimiento del interesado. Interés público del responsable.
Destinatarios:	Se podrán ceder los datos a las entidades que soliciten un puesto de trabajo adecuado a su perfil y siempre que exista una base que legitime este tratamiento.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable del tratamiento o a su correo electrónico lillo@local.jccm.es
Procedencia:	El propio interesado.
Información adicional:	Puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos a través del siguiente enlace: https://aytodelillo.sedelectronica.es/privacy.1

AYUNTAMIENTO DE LILLO como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar los procesos de selección de personal, basando la legitimación en el consentimiento del interesado y en el interés público del responsable. Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico lillo@local.jccm.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Si quiere más información puede consultarla en el siguiente enlace <https://aytodelillo.sedelectronica.es/privacy.1>.

En, a de de 2020
(Firma y D.N.I. del solicitante)





Ayuntamiento de Lillo

ANEXO IV

EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICION DEL SOLICITANTE RESPECTO A QUE EL AYUNTAMIENTO DE LILLO PUEDA CONSULTAR DATOS (LILLO SOCIOSANITARIO)

El Ayuntamiento de Lillo consultará los datos pertinentes para la resolución del trámite, recogidos en la base catorce de estas bases. Se entenderá que no autorizan la consulta de los datos necesarios si se cumplimenta correctamente este apartado, dando lugar a la obligación de aportar la documentación necesaria para dictar resolución.

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Nombre / razón social: Ayuntamiento de Lillo. Dirección de la Oficina / Servicio ante el que se ejercita el derecho de oposición: Plaza de España, 1. 45870 Lillo – Toledo.

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL. D./ D^a.
....., mayor de edad, con domicilio en la C/Plaza
..... n^o....., Localidad Provincia
..... C.P. con D.N.I....., con correo electrónico..... por medio del presente escrito ejerce el derecho de oposición previsto en el artículo 21 del Reglamento UE 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD).

SOLICITO: La oposición al tratamiento de los siguientes datos personales (marcar el que corresponda), teniendo en consideración que el tratamiento de mis datos personales se basa en una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, debiendo limitarse el tratamiento de los mismos hasta que obtenga respuesta del ejercicio de este derecho.

- Inscrito Demandante de empleo a Fecha concreta
 Otros:

Sin perjuicio de que corresponde al responsable del tratamiento acreditar motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre mis intereses, derechos y libertades acreditado como situación personal para oponerme al tratamiento de mis datos personales:

Firmado:





Ayuntamiento de Lillo

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://aytodelillo.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



Cód. Validación: 3QMD2WE4WFXM7H9P3R7JHTY TJ | Verificación: <https://aytodelillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 19 de 19