



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de junio de 2023 se aprobaron las **BASES DE CONVOCATORIA DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2022 FASE II** para este Ayuntamiento de Lillo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria como ANEXO a la presente.

Quienes estén interesados deberán presentar solicitud en **el plazo de 7 días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lillo.

EL ALCALDE

Fdo.: Julián Sánchez Casas
Firma electrónica





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



“CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS EN EL “PLAN EXTRAORDINARIO 2022” FASE II

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 145, de fecha 29 de julio de 2022 se publicó la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.

Como se indica en la parte expositiva, en el programa de empleo que se regula con esta orden, cada entidad local podrá establecer sus propias prioridades sobre los proyectos a llevar a cabo, en el marco de la misma. Tan sólo será de obligado cumplimiento para los municipios de más de 3.000 habitantes, seleccionar junto con los servicios sociales, un 25% de personas en riesgo de exclusión social y dentro de este 25%, un 7% de personas con discapacidad; manteniéndose así la colaboración de la Consejería de Bienestar Social para la selección de estos colectivos y facilitando, con ello, su acceso al mundo laboral. Igualmente, será de obligado cumplimiento para los municipios de más de 3.000 habitantes, la reserva de un 15% de los puestos a cubrir, para mujeres víctimas de violencia de género, así como emplear al menos a un 55% de mujeres en los proyectos a llevar a cabo.

En consecuencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la orden, se efectúa la presente convocatoria pública, cuyo procedimiento de selección se ajustará a las siguientes

B A S E S

Primera.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento para la selección de trabajadores desempleados que participarán en la ejecución de los proyectos de actuación que subvenciona la Junta de Comunidades Castilla-La Mancha (proyectos cofinanciados por la propia Junta, la Diputación Provincial de Toledo, y la Unión Europea, a través del FSE+) al Ayuntamiento de Lillo, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha regulado por la citada Orden y que, según dispone el artículo 1 de la misma, su objeto y finalidad son los siguientes:

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la contratación de personas desempleadas, especialmente paradas de larga duración, en los términos definidos en el artículo 6.1 a), y las que estén en situación de exclusión social, así como efectuar la convocatoria para 2022.

2. La finalidad de estas subvenciones consiste en crear oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante la contratación temporal de personas





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



desempleadas, para la ejecución de proyectos de interés general y social; así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir las situaciones de exclusión social, posibilitando realizar con ellas acciones de orientación laboral y/o de formación profesional para el empleo.

Los puestos de trabajo ofertados son:

PROYECTO: MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES FASE II

- 2 oficiales de albañilería
- 9 peones de limpieza y mantenimiento (5 hombres y 4 mujeres).

PROYECTO: APOYO ADMINISTRATIVO FASE II

- 1 auxiliar de apoyo administrativo

NOTA: en caso de no hubiera candidatos suficientes para cubrir todos los puestos de oficial de albañilería, los puestos no cubiertos se sustituirán por puestos de peones de limpieza y mantenimiento, que serán cubiertos por los solicitantes que soliciten y reúnan los requisitos para ello.

Modalidad contractual: mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.

Tipo de Jornada y Duración del contrato: a jornada completa y contrato de 90 días de duración.

Segunda.- PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS. (Artículo 6 de la orden)

Requisitos generales:

- El solicitante deberá ser español, nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o bien extranjero con residencia legal en España, en los términos y condiciones legalmente establecidos.
- No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



- Pertener a algunos de los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo y servicios, inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Personas entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Personas menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizados por las oficinas de empleo.

3º. Personas entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo 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%.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, en el momento de la contratación.

Sin perjuicio de las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

Requisitos específicos:

- Para el puesto de **auxiliar de apoyo administrativo** se requiere: ciclo o certificado de profesionalidad de la familia de administración y gestión o equivalente.
- Para el puesto de **oficial de albañilería**, se requiere acreditar un mínimo de 8 años de experiencia laboral como oficial de 1ª o 2ª de albañilería.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



- Dicho requisito podrá ser rebajado en uno o más años hasta lograr obtener candidatos suficientes para cubrir la oferta.
- Para los puestos de **peón de limpieza y mantenimiento** no se requiere ningún requisito específico.

Obligaciones:

Según el artículo 7 de las citadas bases de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, son obligaciones de las personas participantes:

a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.

2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática.

El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

b) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.

c) 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 el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Tercera.- PRESELECCIÓN DE LAS PERSONAS A CONTRATAR.

Según dispone el artículo 23 de la orden de convocatoria, el Ayuntamiento presentará en la oficina de empleo de Villacañas, antes de diez días hábiles respecto a la fecha de publicación de la presente convocatoria pública, las correspondientes ofertas genéricas de empleo, en base a los proyectos presentados por este para su subvención.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina de empleo.

La entidad beneficiaria remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios, por dichas personas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección. El resto de requisitos deberán ser comprobados por las entidades locales solicitantes, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

Cuarta.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Lillo (Plaza de España, nº 1)

Quinta.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN, ETC.

Las instancias (anexo I) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, **en el plazo de 7 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el Tablón del Ayuntamiento de Lillo**. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General. El Agente de Empleo y Desarrollo Local facilitará los modelos de solicitud. Para realizar el trámite presencialmente en el Ayuntamiento de Lillo será necesario **cita previa**, por medio de la aplicación móvil **"aymo"**. En caso de dificultad, puede escribir a desarrollo@aytodelillo.es.

Documentación justificativa a aportar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros que conforman la unidad de convivencia¹.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo del solicitante y del resto de miembros de la unidad de convivencia que estén desempleados.
- Declaración jurada de los ingresos de todos los miembros de la unidad convivencial (Anexo III)
- Los miembros de la unidad convivencial con ingresos, deberán aportar lo siguiente:
 - Si trabajan por cuenta ajena: nómina de los últimos 3 meses.
 - Si tienen actividades económicas: Modelos 130 ó 131 del último trimestre.

¹ Personas que conviven en el mismo domicilio familiar.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



- Si cobra alguna pensión: el último recibo bancario de cobro.
- Modelo de autorización (por no oposición) de los miembros de la unidad de convivencia para que el ayuntamiento de Lillo pueda consultar datos (Anexo IV)
- Cualquier otra documentación que sea requerida para comprobar los méritos

Según proceda, además:

- Personas que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses: Informe de Vida Laboral o justificante bancario del pago de cupón de autónomo o documento análogo que acredite dicha circunstancia.
- Certificado de reconocimiento de discapacidad del solicitante, superior al 33%, expedido por el Órgano competente, así como, en su caso, certificado de compatibilidad de la misma con el trabajo a desarrollar.
- Resolución administrativa de declaración de persona dependiente y acreditación de existencia de núcleo familiar a cuyo cargo está la misma.
- En casos de separación o divorcio, documento que acredite la pensión por alimentos.
- Para acreditar titulaciones y formación, se exige certificado o título.
- Para acreditar experiencia laboral, se exige informe de vida laboral o certificados que lo acrediten.

Nota: Toda la documentación deberá estar en español y en caso de no estar en español deberá estar traducida por un organismo oficial.

La referida instancia, que figura en el **anexo I** de la presente convocatoria, hace las veces, asimismo, de “declaración jurada” de cumplimiento de los requisitos.

La presentación de la solicitud presupone que el aspirante conoce y acepta íntegramente estas bases.

Motivos de exclusión:

- No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- La falsificación u omisión de cualquier dato dará lugar, previa comprobación, a la exclusión del/la solicitante del proceso selectivo, o en su caso, a la resolución del contrato formalizado.
- Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación que se pide en la presente convocatoria no serán valoradas por la Comisión Local de Selección, procediendo a su exclusión; salvo causa debidamente justificada que, en todo caso, deberá apreciar libremente la Comisión de Selección.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



Relación de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, resolución de alcaldía aprobando la **lista provisional** de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de subsanación de éste, si fuera posible, que será de **3 días hábiles**, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

Finalizado dicho plazo de subsanación **se resolverá definitivamente** sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios

En caso de no presentarse alegaciones, la lista provisional se elevará a definitiva sin más trámite.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Sexta.- COMPOSICIÓN COMISION LOCAL DE SELECCIÓN

Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en la base anterior (resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as).

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno.

La Comisión Local de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y de al menos la mitad de sus miembros.

Séptima.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y BAREMO DE PUNTUACIÓN DE APLICACIÓN EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES

La selección consistirá en la valoración de la situación personal y socio-económica de los interesados, según el baremo que se establece en el **anexo II** de la presente convocatoria:





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



NOTAS AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

❖ Cuando un desempleado solicite su participación en más de un puesto, será seleccionado en uno solo, teniendo en cuenta la preferencia que manifieste en la solicitud. Si no es seleccionado en ningún puesto, podrá figurar como suplente en más de un puesto, pero solo podrá participar una vez en el Plan Extraordinario de Empleo 2022.

❖ El empate a puntos se resolverá a favor del menor nivel de ingresos per cápita de la unidad de convivencia, y si persiste el empate, a favor del mayor número de días en desempleo del solicitante.

❖ **En ningún caso podrán ser contratadas más de una persona por unidad familiar².**

❖ Se entenderá por responsabilidades familiares tener a cargo del/la desempleado/a, hijos menores de 26 años que no tengan rentas superiores al salario mínimo interprofesional, mayores con discapacidad, menores acogidos o personas dependientes.

❖ Se entenderá por ingresos económicos propios, que los miembros de la unidad de convivencia perciban ingresos por: trabajo, prestación por desempleo, subsidio por desempleo, renta activa de inserción "R.A.I.", cualquier otra ayuda por desempleo, pensiones de la Seguridad Social (incapacidad, viudedad, jubilación, etc.) o cualquier otro ingreso.

❖ La Comisión podrá, para comprobar la información facilitada, requerir al solicitante cualquier documento adicional (nominas, certificados de prestaciones, etc.).

❖ La colaboración social que han desarrollado los trabajadores del Plan Garantía +52/+55, será tenida en cuenta como trabajo en el Ayuntamiento a efectos de baremación.

Una vez realizada la baremación correspondiente, la Comisión Local de Selección publicará un listado provisional de aspirantes que contará con 3 días de plazo de reclamación, transcurridos los cuales y teniendo en cuenta las alegaciones presentadas, la comisión publicará el listado definitivo. Ambos listados serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lillo. Posteriormente, la Comisión Local de Selección propondrá la contratación de los/as aspirantes por riguroso orden, en primer lugar de prioridad, y en segundo lugar de puntuación.

Cumplidos los trámites precedentes, el Ayuntamiento de Lillo acordará la contratación laboral a favor de los/as aspirantes propuestos/as que cumplan con todos los requisitos.

Los aspirantes seleccionados, deberán personarse los días establecidos al efecto para la formalización de sus correspondientes contratos de trabajo, debiendo aportar la siguiente documentación:

² Personas con relaciones de parentesco de primer grado y personas que convivan en el mismo domicilio.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



- Original de la tarjeta de empleo.
- Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- Numero de cuenta bancaria.

Sustitución de las personas contratadas (artículo 27 de la orden).

Si alguno de los aspirantes propuestos no aceptara el contrato, por cualquier causa, se llamará al suplente, por orden de prioridad y de puntuación.

Del mismo modo, en el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato.

La Comisión estará facultada para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en las presentes bases o en la legislación vigente, tendente al correcto desarrollo del presente procedimiento de selección.

Octava.- AUTORIZACION PARA QUE SE UTILICEN LOS DATOS PERSONALES DE LAS SOLICITUDES PARA SU TRAMITACIÓN Y PUBLICACIÓN.

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.

Novena.- AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS

El Ayuntamiento de Lillo, en virtud del consentimiento expreso (por no oposición) recogido en el anexo IV, recabará los siguientes datos necesarios del solicitante y su unidad de convivencia, para comprobar la veracidad de los datos alegados por los aspirantes:

- Situación Actual de Prestaciones por Desempleo
- Certificado de Importes Actuales
- Certificado de Importes Periodo





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



- Inscrito Demandante de empleo a Fecha actual
- Inscrito Demandante de empleo a Fecha concreta
- Informe de vida laboral
- Prestaciones Públicas - IT Maternidad-Paternidad
- Informe de ocupaciones
- Nivel de renta
- Empadronamiento

Novena.- NORMAS DE APLICACIÓN

La selección de los trabajadores desempleados objeto de la presente convocatoria se registrá además de por lo establecido en sus bases, por lo establecido en la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.

Décima.- RECURSOS

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes o, directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACION PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2022 (II FASE)

A RELLENAR POR EL INTERESADO (marque con X donde aparezca):

| | | | |
|--|-----------------------------------|-----------------|----------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE: | <input type="text"/> | | |
| DNI: | <input type="text"/> | TELEFONO MOVIL: | <input type="text"/> |
| FECHA DE NACIMIENTO: | <input type="text" value=" / /"/> | EDAD: | <input type="text"/> |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: | <input type="text"/> | | |
| E-MAIL: | <input type="text"/> | | |

EXPONE

Que habiéndose convocado la contratación de varios puestos de trabajo, para un periodo de 90 días, dentro del Plan Extraordinario de Empleo 2022 (II Fase), y cumpliendo los requisitos establecidos en la convocatoria:

SOLICITA

Ser admitido en dicha selección, para los proyectos y puestos indicados a continuación según orden de preferencia (1º, 2º, 3º, etc...).

| |
|---|
| Proyecto Apoyo administrativo Fase II |
| <input type="checkbox"/> Auxiliar de apoyo administrativo |

| |
|---|
| Proyecto Mantenimiento de instalaciones municipales Fase II |
| <input type="checkbox"/> Oficial de albañilería <input type="checkbox"/> Peón de limpieza y mantenimiento |





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



Situación que alega:

- Solicitante con discapacidad (>33%) (compatible con el trabajo a desempeñar)
 - Solicitante sin ninguna prestación por desempleo ni ayuda del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)
 - Solicitante (desempleado que reúna los requisitos de participación) en cuyo núcleo familiar existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados
 - Solicitante que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.....
 - Solicitante que ha cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y ha agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo.....
 - Si el solicitante solicitante o cónyuge/pareja de hecho o persona con análoga relación de afectividad con la que conviva ha trabajado en este Ayuntamiento o cualquier otro de Castilla la Mancha, durante 90 días o más, indique según corresponda (Si ha trabajado en más de una ocasión, se tendrá en cuenta solo la fecha más cercana):
 - Ha participado en 2023:.....
 - Ha participado en 2022:.....
 - Ha participado en 2021:.....
 - Alguna persona con la que convive trabaja.....
 - El solicitante o algún otro miembro de su unidad de convivencia obtiene ingresos por actividad agrícola propia.....
 - Capacidad para manejo de tractor y aperos correspondientes (se hará prueba).....
 - Experiencia laboral en albañilería o jardinería (se debe acreditar).....
- N^º de hijos a cargo (que convivan o se pase pensión por alimentos)

Nota: se entiende por persona dependiente aquella que tenga reconocido un grado de dependencia por la Consejería de Bienestar Social.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



DOCUMENTACION:

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros que conforman la unidad de convivencia.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo del solicitante y del resto de miembros de la unidad de convivencia que estén desempleados.
- Declaración jurada de los ingresos de todos los miembros de la unidad convivencial (Anexo III)
- Los miembros de la unidad convivencial con ingresos, deberán aportar las siguientes fotocopias:
 - Si trabajan por cuenta ajena: nómina de los últimos 3 meses.
 - Si tienen actividades económicas: Modelos 130 ó 131 del último trimestre.
 - Si cobra alguna pensión: el último recibo bancario de cobro.
- Modelo de autorización (por no oposición) de los miembros de la unidad de convivencia para que el ayuntamiento de Lillo pueda consultar datos (Anexo IV)

Según proceda, además:

- Personas que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses: Informe de Vida Laboral o justificante bancario del pago de cupón de autónomo o documento análogo que acredite dicha circunstancia.
- Certificado de reconocimiento de discapacidad del solicitante, superior al 33%, expedido por el Órgano competente, así como, en su caso, certificado de compatibilidad de la misma con el trabajo a desarrollar.
- Resolución administrativa de declaración de persona dependiente y acreditación de existencia de núcleo familiar a cuyo cargo está la misma.
- En casos de separación o divorcio, sentencia que lo acredite.
- En caso de estar obligado a pagar pensión por alimentos, sentencia o documento que lo acredite.
- Para acreditar titulaciones, se exige certificado o título
- Para acreditar experiencia laboral, se exige informe de vida laboral o certificados que lo acrediten

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

- Situación Actual de Prestaciones por Desempleo
- Certificado de Importes Actuales
- Certificado de Importes Periodo
- Inscrito Demandante de empleo a Fecha actual





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



- Inscrito Demandante de empleo a Fecha concreta
- Informe de vida laboral
- Prestaciones Públicas - IT Maternidad-Paternidad
- Informe de ocupaciones
- Nivel de renta
- Empadronamiento

No serán tenidos en cuenta por el órgano de selección los méritos alegados que no vayan acompañados en la documentación acreditativa correspondiente.

| | |
|-------------------------------|---|
| Responsable: | AYUNTAMIENTO DE LILLO |
| Finalidad: | Realizar los procesos de selección de personal |
| Legitimación: | Consentimiento del interesado. Interés público del responsable. |
| Destinatarios: | Ayuntamiento de Lillo |
| 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 Lillo, a _____ de _____ de 2023

Nombre y apellidos: _____

Firma:

Imo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lillo





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



ANEXO II: BAREMO DE PUNTUACIÓN

PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA 2022 (II FASE)

- Solicitante con **discapacidad** (>33%) (compatible con el trabajo a desempeñar)
 - o Sin prestación económica..... 5 pts
 - o Con prestación hasta el S.M.I. : 2 pts
 - o Con prestación superior al S.M.I. 1 pts
- Solicitante **sin ninguna prestación o ayuda por desempleo del SEPE**: 20 pts
- Solicitante en cuyo núcleo familiar existan personas **dependientes** y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados:8 puntos
- El solicitante o cónyuge/pareja de hecho o persona con análoga relación de afectividad con la que conviva ha trabajado en este Ayuntamiento o cualquier otro de Castilla la Mancha, durante 90 días o más, (Si ha trabajado en más de una ocasión, se tendrá en cuenta solo la fecha más cercana):
 - Ha participado en 2023:..... 20 puntos
 - Ha participado en 2022:..... 25 puntos
 - Ha participado en 2021:..... 30 puntos
 - No ha participado nunca o en fechas anteriores..... 40 puntos
- **Periodos de inscripción como demandante de empleo** en los últimos 18 meses hasta la fecha de registro de oferta genérica de esta convocatoria (0.01 puntos por día)
- Hijos a cargo³ del solicitante..... 3 pts por hijo
- Por **ingresos de la Unidad de Convivencia** (personas que conviven en el mismo domicilio familiar).

Estas cantidades son el resultado de dividir los ingresos brutos mensuales de la Unidad Convivencial por el número de miembros. Se tomará como referencia la media de los últimos 3 meses, siempre que sea posible.

| | |
|-----------------------------------|------------|
| Ingresos entre 0 y 110 € | 30 puntos |
| Ingresos entre 111 y 200 € | 20 puntos |
| Ingresos entre 201 y 300 € | 0 puntos |
| Ingresos superiores a 301 € | -10 puntos |

³ Se entenderá por cargas familiares la definición de responsabilidades familiares del Artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social: “a efectos de lo previsto en este artículo, se entenderá por responsabilidades familiares tener a cargo al cónyuge, hijos menores de veintiséis años o mayores incapacitados, o menores acogidos, cuando la renta del conjunto de la unidad familiar así constituida, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la componen, no supere el 75% del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias. No se considerará a cargo el cónyuge, hijos o menores acogidos, con rentas de cualquier naturaleza superiores al 75 % del S.M.I., excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias” Así mismo, se entenderá que están a cargo, solo aquellos miembros que convivan en el mismo domicilio familiar. Las personas que no convivan, pero reciban pensión por alimentos, se entenderá que están a cargo, justificándolo el solicitante documentalente.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



- **Para el puesto de auxiliar de apoyo administrativo exclusivamente:**
 - 2 puntos / mes de experiencia adquirida mediante relación laboral en entidad pública o privada realizando tareas administrativas, hasta un máximo de 30 puntos
 - 30 puntos por titulación universitaria de primer ciclo relacionada con el puesto.
 - 40 puntos por titulación universitaria de segundo ciclo relacionada con el puesto.

- **Para los puestos de peones de limpieza y mantenimiento exclusivamente:**
 - 0,5 puntos / mes de experiencia adquirida mediante relación laboral en entidad pública o privada realizando funciones de albañilería o jardinería.

 - 10 puntos por mayor puntuación en la prueba de manejo de tractor que se realizará al efecto, con los solicitantes que lo indiquen en su solicitud.

La Comisión de Selección podrá requerir cuanta documentación sea necesaria para comprobar los ingresos declarados. La documentación entregada, servirá a la Comisión de Selección para valorar la veracidad de la declaración jurada de ingresos. Se podrá consultar el empadronamiento del solicitante o requerirle certificado de convivencia, a efectos de comprobar los miembros que componen la Unidad de Convivencia.





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
 El FSE invierte en tu futuro
 Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19



ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

D./D^acon D.N.I./N.I.E./PASAPORTE....., mayor de edad, y domicilio en C/, nºde la localidad de

DECLARO:

Que mi unidad de convivencia (personas que conviven en mi domicilio familiar), formada por los siguientes miembros, obtuvo en MAYO⁴ de 2023 los siguientes ingresos:

| NOMBRE Y APELLIDOS | FECHA DE NACIMIENTO | EUROS | FUENTE DE INGRESOS ⁵ |
|--------------------|---------------------|-------|---------------------------------|
| SOLICITANTE | | | |
| CONYUGE O PAREJA | | | |
| HIJO/A | | | |
| HIJO/A | | | |
| HIJO/A | | | |
| OTRO: | | | |
| OTRO: | | | |

OBSERVACIONES: _____

Firmo al presente Declaración Jurada para solicitar el acceso al PLAN EXTRAORDINARIO DE EMERGENCIAS 2022 (FASE II)

Fecha:de.....de 2023

Firmado.:

Cód. Validación: 4NWTRLCDAJH9T5D2MCPSEXT6
 Verificación: https://ayto.lillo.se/electronicas/verificacion/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21

⁴ Cuando no exista una fuente de ingresos mensual, la renta anual se dividirá entre 12.

⁵ (Trabajo, prestación por desempleo, subsidio, pensión...)





UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19

ANEXO IV
MODELO DE AUTORIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LILLO PUEDA CONSULTAR DATOS
(PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2022 FASE II)

AUTORIZO (por no oposición) al Ayuntamiento de Lillo a recabar de las distintas Administraciones Públicas los datos indicados en la base novena, necesarios para la resolución del trámite. En caso de no autorizar, deberá rellenar y presentar el anexo V de ejercicio del derecho de oposición, dando lugar a la obligación de aportar la documentación necesaria para dictar resolución. La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la solicitud mencionada anteriormente

| | APELLIDOS | NOMBRE | FIRMA (solo mayores de edad) |
|-------------------------|------------------|---------------|-------------------------------------|
| SOLICITANTE | | | |
| CONYUGE O PAREJA | | | |
| HIJO/A | | | |
| HIJO/A | | | |
| HIJO/A | | | |
| HIJO/A | | | |
| OTRO: | | | |
| OTRO: | | | |
| OTRO: | | | |
| OTRO: | | | |

En Lillo, a _____ de _____ de 2023

Cód. Validación: 4NWTRLCDAJHGT5DZAWICP5EXT6
Verificación: <https://ayto.lillo.es/electrónica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21





ANEXO V

EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICION RESPECTO A QUE EL AYUNTAMIENTO DE LILLO PUEDA CONSULTAR DATOS (PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2022 FASE II)

El Ayuntamiento de Lillo consultará los datos pertinentes para la resolución del trámite, recogidos en las 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 actual
- Inscrito Demandante de empleo a Fecha concreta
- Informe de vida laboral
- Certificado de Datos de Desempleo
- Certificado de Importes Actuales
- Certificado de Importes Periodo
- Prestaciones Públicas - IT Maternidad-Paternidad
- Informe de ocupaciones
- Nivel de renta
- Empadronamiento

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

Firmado:





Ilmo. Ayuntamiento de
LILLO (Toledo)



FONDO SOCIAL EUROPEO

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.- Julián Sánchez Casas
Firma electronica

