



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO DIPUEMPLEA PLUS 2017, ASÍ COMO DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LA TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE BECAS DE FORMACIÓN DE LOS ALUMNOS PARTICIPANTES.

La Diputación Provincial de Guadalajara se propone llevar a cabo un conjunto de acciones formativas, dirigidas a la inserción laboral de personas desempleadas con especiales dificultades para incorporarse al mercado de trabajo, dentro del Proyecto **Dipueemplea plus 2017**. El objetivo prioritario es mejorar la empleabilidad de estas personas y proporcionarles los conocimientos teórico-prácticos adecuados a las competencias requeridas para los diferentes puestos de trabajo.

Por ello, y con el fin de seleccionar a las personas beneficiarias que participarán en las acciones formativas del programa de inserción sociolaboral, se efectúa la presente Convocatoria Pública, conforme a las siguientes

BASES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y régimen jurídico aplicable

La Diputación Provincial convoca 145 plazas para personas beneficiarias del proyecto DIPUEMPLEA PLUS, como participantes en los itinerarios formativos de inserción sociolaboral a realizar en la provincia de Guadalajara.

Las acciones formativas programadas, la duración, lugar de impartición y las plazas disponibles para cada curso son las siguientes:

	ACCIÓN FORMATIVA	Formación Teórico/ práctica	Ubicación	Plazas
1	Limpieza de superficies, instituciones y alojamientos turísticos	130 h.	Guadalajara	15
2	Empleo doméstico y atención a personas en situación de dependencia en el domicilio	150 h.	Guadalajara	15
3	Monitor de actividades juveniles	100 h.	Sierra Norte	10
4	Actividades básicas en horticultura ecológica	200 h.	Alovera	10
5	Trabajos de conservación, limpieza y recuperación forestal para prevención de incendios	200 h.	Sierra Norte	10
6	Actividades básicas de gestión de alojamientos turísticos	200 h.	Brihuega	10
7	Técnico especialista en diseño, señalización y ejecución de itinerarios de turismo ecuestre	200 h.	Sierra Norte	10
8	Monitor multiaventura/turismo activo.	200 h.	Sierra Norte	10
9	Operario de servicios/Mantenimiento de edificios	200 h.	Sigüenza/Molina de Aragón	20
10	Bioconstrucción y técnicas de rehabilitación	200 h.	Alovera	10
11	Guía de la naturaleza/ecoturismo	200 h.	Guadalajara	15
12	SAP Business One (Usuario avanzado)	100 h.	Guadalajara	10

En todo caso, la implantación y desarrollo de las acciones formativas queda supeditada a la resolución del procedimiento abierto para la contratación de estos servicios.

Régimen jurídico aplicable:

- Ordenanza General de concesión de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 59 de 17 de mayo de 2004.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector público.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En cumplimiento del artículo 20, letra a), apartado 8, de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el texto de esta Convocatoria, junto con la información requerida, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Publicidad.

De conformidad con el artículo 17, letra b) del apartado 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de subvenciones (BDNS), en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDA. Concurrencia competitiva

El proceso selectivo se realizará en régimen de concurrencia competitiva, conforme la puntuación obtenida por los solicitantes en las dos fases de selección establecidas.

TERCERA. Requisitos para participar en el proceso de selección y documentación a presentar.

3.1.-Requisitos de los participantes.

Los participantes en el proceso de selección deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener más de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar empadronado/a en cualquier municipio de la provincia de Guadalajara
- Estar inscrito/a como demandante o mejora de empleo en alguna oficina de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la provincia de Guadalajara.
- Poseer la titulación académica o requerimiento exigido para cada acción formativa tal como se indica en el Anexo I.
- No contar con una incapacitación que impida el desempeño de la acción formativa.
- Los requisitos de admisión se deberán cumplir en el momento en el que se realice la inscripción.

3.2.- Forma y plazo de presentación de inscripciones

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo, deberán realizar su inscripción de forma **online** a través de la página web: www.dipuemplea.es ,a partir del día siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Cada participante podrá solicitar exclusivamente **una acción formativa**.

Las comunicaciones y/o notificaciones relativas a todo el proceso de selección/participación desde el momento de la inscripción, se efectuarán vía correo electrónico al email que el interesado haya indicado en su solicitud.

Plazo límite de presentación. El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto hasta completar el proceso de selección, debiendo finalizar, en todo caso, 5 días naturales antes de la correspondiente convocatoria de selección. El cierre del proceso de selección de cada uno de los cursos se anunciará con antelación en el Tablón de anuncios de la web del programa: www.dipuemplea.es y en el tablón de anuncios del Centro San José.

3.3.-Documentación a presentar

El día en que se les convoque (vía email, tablón de anuncios de la web y del Centro San José) para la realización del cuestionario valorativo y/o prueba de conocimientos y habilidades específicas, los interesados deberán aportar la documentación que justifique las condiciones de admisión de la Base 3.1:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Copia del D.N.I. / T.I.E. en vigor.
- Copia de la Tarjeta de demanda o mejora de Empleo actualizada.
- Volante de Empadronamiento de la unidad familiar, con fecha posterior a la publicación de la convocatoria.
- Copia de Vida laboral actualizada del solicitante.
- Copia de Titulación académica o requerimiento exigido que se recoge en el Anexo I de la convocatoria. (Solo para las acciones formativas de Monitor de Actividades Juveniles y SAP Business One)
- Declaración responsable Anexo II

En caso de que no se aporten éstos documentos en el día señalado o en el período de subsanación concedido en su caso (ver Base 5.1), se archivará la solicitud sin más trámite.

Así mismo y en el día señalado, también se deberá aportar la documentación que acredite los méritos y circunstancias personales, sociales y/o económicas alegadas para su baremación:

DOCUMENTACIÓN PARA LA BAREMACIÓN

1. Minusvalía igual o superior a 33%: certificado acreditativo del grado de discapacidad que se posea y certificado del CENTRO BASE que acredite la capacidad de aptitud para desempeñar las funciones de la acción formativa a la que opta.
2. Víctima de violencia de género: Las personas que acrediten la condición de víctima de violencia de género lo acreditarán según lo señalado en el Real Decreto 1917/2008, BOE nº 297, y mediante la entrega de los siguientes documentos: copia de sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares para la protección de la víctima o a través de la orden de protección acordada.
3. Fotocopia del Libro de Familia, que permita constatar el número de hijos a cargo del solicitante.

4. Documento que acredite participar o haber participado en un itinerario de inserción laboral durante el año 2016 y/o 2017.
5. Copia de acta notarial, escritura pública, contrato privado de constitución de la empresa o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la participación del solicitante en la constitución de algún negocio.

Durante la fase de instrucción del procedimiento se podrá requerir al interesado en cualquier momento, para que aporte los originales de aquellos documentos de los que se solicita fotocopia. La no aportación de la documentación para la acreditación de estas circunstancias dentro de los plazos establecidos, determinará la imposibilidad de valorar y, en consecuencia, computar tales méritos.

CUARTA. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se efectuará por el Subárea de Promoción Social de la Diputación de Guadalajara.

Se establece una Comisión de Evaluación que estará constituida por:

- Un presidente
- Un Vocal
- Un secretario.

Los miembros de la Comisión de Evaluación serán designados por el Diputado- Delegado del Área.

Las decisiones de la Comisión de Evaluación se adoptarán por mayoría simple.

Las personas designadas para actuar como miembros de la Comisión de Evaluación, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte de aquél. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la precitada Ley.

La Comisión de Evaluación, podrá contar con asesores/as externos especialistas, que serán nombrados por la propia Comisión.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Evaluación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a la Comisión de Evaluación la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

QUINTA. Procedimiento y sistema de selección.

5.1.-Subsanación de defectos.

De acuerdo con lo previsto en el art. 23.5 de la LGS, en relación con el art. 68 de la Ley 39/15 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano Instructor comprobará el expediente de solicitud, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo máximo e improrrogable de **siete días hábiles** subsanen las incidencias detectadas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

5.2.-Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los participantes consta de dos fases:

- **Baremación** de la situación personal y socio-económica de las personas solicitantes. Los criterios a evaluar aparecen recogidos en el Anexo III.

- **Prueba presencial:** Cuestionario valorativo y/o prueba de conocimientos y habilidades específicas.

Se realizará prueba de conocimientos y habilidades específicas para los cursos de Técnico especialista en diseño, señalización y ejecución de itinerarios de turismo ecuestre y SAP Business One.

La fecha, hora y lugar de la realización de la prueba, se comunicará en la dirección de E-mail que figura en el cuestionario de inscripción, publicándose, así mismo, en el Tablón de Anuncios de la página Web www.dipuemplea.es y el Tablón de anuncios del Centro San José.

La **calificación definitiva** resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, correspondiendo:

- **40%** a la valoración de la situación personal y socio-económica.
- **60%** a la valoración del cuestionario valorativo y/o la prueba de conocimientos y habilidades específicas. Es requisito imprescindible, en los cursos indicados anteriormente, superar la prueba de conocimientos y habilidades específicas.

SEXTA. Resolución

El Órgano Colegiado, integrado por el Diputado-Delegado del área, el Jefe del Servicio y un técnico del mismo, a la vista del resultado de la valoración de solicitudes, efectuada por la *Comisión de Evaluación* formulará propuesta de Resolución. Dicha propuesta contendrá la lista de solicitantes con las puntuaciones correspondientes, así como el nombre y apellidos de las personas a seleccionar.

La concesión de la condición de persona beneficiarias de la acción formativa, se efectuará mediante Resolución motivada por parte del Órgano provincial competente.

Dicha resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del Centro San José y en el Tablón de Anuncios de la página web www.dipuemplea.es, concediendo a los interesados un plazo de 3 días hábiles para presentar las alegaciones oportunas en cualquiera de los Registros habilitados al efecto de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/15 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo sin que se hayan presentado alegaciones a la Propuesta de Resolución, la misma devendrá a definitiva. En caso contrario, resueltas las mismas, se someterá al Órgano competente para su aprobación definitiva. Dicha resolución, se notificará a las personas que hayan sido propuestas como beneficiarios para que comuniquen su aceptación en el plazo 2 días hábiles siguientes a la notificación, según modelo Anexo IV.

Las posibles renuncias (Anexo V) con anterioridad a la puesta en marcha de la acción formativa, se cubrirán con las otras personas candidatas por orden de puntuación.

La Resolución de adjudicación agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó o directamente recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses siguientes a la notificación del acuerdo.

SEPTIMA. Desarrollo de las acciones formativas

Todas las acciones formativas comenzarán a partir del mes de septiembre de 2017 y finalizarán antes de la segunda quincena del mes de diciembre de 2017, a excepción de “Monitor de actividades juveniles” que se realizará, en régimen intensivo, durante 13 días del mes de agosto.

Con carácter general, el horario de la programación de las acciones formativas será de mañana, con un máximo de 5 horas diarias y de 25 horas lectivas semanales, pudiendo estar sujeto a modificación en función de la programación definitiva que se establezca u otras circunstancias

lo aconsejen. El horario específico se concretará en los días previos al inicio de las acciones formativas.

Los cursos “Trabajos de conservación, limpieza y recuperación forestal para prevención de incendios”, “Técnico especialista en diseño, señalización y ejecución de itinerarios de turismo ecuestre” y “Monitor multiaventura/Turismo Activo” se impartirán en régimen intensivo, programándose los contenidos de viernes a domingo.

OCTAVA. Obligaciones de los participantes

Asistencia a todas las sesiones presenciales que se realicen. La **falta** de asistencia a alguna sesión deberá ser justificada.

Las faltas de asistencia no justificadas, el comportamiento inadecuado, y/o el incumplimiento de las directrices y demás normas establecidas, podrá ser motivo de baja o causa de exclusión.

Participación y realización de todas las actividades propuestas dentro de su itinerario formativo.

Cumplimiento del horario establecido.

Cuando un/a alumno/a cause baja, en los primeros siete días de la formación, deberá devolver el material didáctico así como el vestuario que se le haya facilitado.

NOVENA. Becas

9.1.- Beneficiarios

Las personas seleccionadas como beneficiarias tendrán derecho a la percepción de una beca formativa, en las condiciones que se regulan en los apartados siguientes.

Los/las alumnos/as que realicen la acción formativa **SAP Business One no percibirán beca.**

Para poder ser beneficiario de la beca, el solicitante deberá estar al corriente de obligaciones fiscales y económicas con: la Agencia Tributaria, la Seguridad Social, la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y el Servicio Provincial de Recaudación.

La percepción de la beca estará condicionada a que el/la alumno/a haya finalizado la acción formativa, realizando las horas de formación y superando con aprovechamiento dicha formación.

Los beneficiarios deberán aportar la Ficha de datos de terceros (Anexo VI) al inicio de la acción formativa.

9.2.-Presupuesto máximo aprobado. Cuantía máxima y financiación de la beca.

La cuantía máxima total aprobada para la presente convocatoria de becas formativas es de SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS EUROS. Este presupuesto se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria de gasto 241.48101.

La cuantía máxima de la beca vendrá determinada por el número de horas efectivamente cursadas a razón de 3€/h.

Esta beca incluye los gastos derivados de la realización de la acción formativa.

Duración Acción formativa	Cuantía máxima de beca por curso
130 horas	390€
150 horas	450€
200 horas	600€

Los beneficiarios/as **no percibirán la beca** de las **horas no cursadas**, sean los motivos de la ausencia justificados o no.

9.3.-Abono de la beca

La liquidación y abono de la beca se efectuará en un pago único, una vez haya finalizado **la acción formativa**, previa comprobación de las obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda, una vez realizado el cómputo de horas cursadas por los beneficiarios.

9.4.- Reintegro de las ayudas.

Se considerará supuesto de reintegro:

- Obtener la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello
- Incumplimiento de la finalidad para la que la beca fue concedida
- Incumplimiento de las condiciones impuestas a las personas beneficiarias con motivo de la concesión
- La negativa u obstrucción a las actuaciones de control.

9.5.- Normativa.

En lo no previsto en esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la **Base Primera**.

ANEXO I:

	ACCIÓN FORMATIVA	REQUISITOS ACADÉMICOS
1	Limpieza de superficies, instituciones y alojamientos turísticos	Ninguno
2	Empleo doméstico y atención a personas en situación de dependencia en domicilio	Ninguno
3	Monitor de actividades juveniles	ESO/Equivalente
4	Actividades básicas de horticultura ecológica	Ninguno
5	Trabajos de conservación, limpieza y recuperación forestal para prevención de incendios	Ninguno
6	Actividades básicas de gestión de alojamientos turísticos	Ninguno
7	Técnico especialista en diseño, señalización y ejecución de itinerarios de turismo ecuestre	Ninguno
8	Monitor multiaventura/turismo activo.	Ninguno
9	Operario de servicios/Mantenimiento de edificios	Ninguno
10	Bioconstrucción y técnicas de rehabilitación	Ninguno
11	Guía de la naturaleza/ecoturismo	Ninguno
12	SAP Business One (Usuario avanzado)	Bachillerato /FP II/ Módulo G.M Técnico de gestión administrativa

ANEXO II

D./D^a. _____, con

D.N.I. _____ y domiciliado en _____

En su propio nombre y derecho y a los efectos de participar en el proceso selectivo del alumnado para las acciones formativas del proyecto Dipuemplea plus 2017,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

1.- Que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

2.- Que a los efectos de lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En _____ a _____ de _____ de 2017

ANEXO III: BAREMACIÓN

Ítem a valorar		Puntos
1. Personas menores de 30 años y mayores de 45		5
2.-Inscritos como demandantes de empleo:		
	A partir de 6 meses hasta 12 meses:	4
	A partir de 12 meses hasta 18 meses:	5
	A partir de 18 meses hasta 24 meses:	6
	Más de 24 meses:	7
3.Solicitante en paro con hijos menores de 25 años a su cargo		
	1 o 2 hijos/as	3
	3 o mas hijos/as	6
4. Las mujeres víctimas de violencia de género que así lo acrediten		5
5. Solicitantes con minusvalía igual o superior al 33%		5
1. Perfil emprendedor: Haber estado dado de alta en el Régimen de Autónomos y/o haber creado una empresa mercantil o Comunidad de Bienes en los últimos 4 años		
	Desde 1 día a 365 días	3
	De 366 a 730 días	4

	De 731 día a 1035 días	5
	De 1036 días a 1460 días	6
7.- Participar o haber participado en un itinerario de inserción laboral a lo largo del año 2016 y/o 2017		6

ANEXO IV: ACEPTACIÓN DE LA ACCION FORMATIVA

D/Dña.: _____
con D.N.I.: _____

Expone:

Que habiendo sido seleccionado/a para realizar la acción formativa _____ del Proyecto Dipuemplea plus 2017 que promueve la Diputación Provincial de Guadalajara, acepto realizar dicha acción formativa.

En Guadalajara, a de 2017

Fdo.:

ANEXO V: RENUNCIA

D/Dña.: _____
con D.N.I.: _____

Expone:

Que habiendo sido seleccionado/a para realizar la acción formativa _____ del Proyecto Dipuemplea plus 2017 que promueve la Diputación Provincial de Guadalajara, renuncia a participar en dicha acción formativa.

En Guadalajara, a de 2017

Fdo.:

ANEXO VI

FICHA DE DATOS DE TERCEROS

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO

TIPO DE MOVIMIENTO

☐ ALTA DE TERCERO	☐ MODIFICACIÓN DE DATOS
--	--

DATOS PERSONALES

NIF/ CIF		NOMBRE/ RAZON SOCIAL																							
CALLE		Nº		ESC		PLT		CODIGO POSTAL																	
POBLACIÓN						PROVINCIA																			
TELEFONO 1						TELEFONO 2										FAX									

DATOS BANCARIOS

CODIGO DE CUENTA (20 DIGITOS)																			
C.C.C.	BANCO				SUCURSAL				D.C.		CUENTA								
IBAN (24 DIGITOS)																			

Guadalajara, a de de

EL TITULAR,

(sello y firma)

Fdo.: _____

Vº Bº datos bancarios

(Sello y firma entidad bancaria)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, le informamos de que sus datos de carácter personal son incorporados en un fichero de terceros responsabilidad de la Diputación Provincial de Guadalajara cuyo objetivo es la gestión de su solicitud y en su caso, la gestión de las relaciones con ustedes como proveedor o posible proveedor, la solicitud de presupuestos y la contratación de servicios en su caso, así como disponer de un archivo de proveedores de cara a eventuales colaboraciones futuras. Se le informa que la Diputación de Guadalajara accederá a los datos del solicitante con estas mismas finalidades descritas.

El proveedor, que en virtud de la prestación de sus servicios tuviese acceso a los datos personales incluidos en los ficheros, declara conocer y hacerse responsable del deber de secreto profesional y confidencialidad respecto de los mismos, y del cumplimiento de las normas de seguridad y protección de datos establecidas por la Diputación Provincial de Guadalajara, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el organismo responsable del fichero. En todo caso, el proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y las medidas recogidas en su Reglamento de desarrollo.

Así mismo, le informamos que tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y/u oposición sobre sus datos personales en los términos establecidos en la citada Ley, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, ante la Diputación Provincial de Guadalajara, en la Plaza Moreno, 10, Guadalajara.

Y para que así conste y surta efectos oportunos, expido la presente certificación, según lo dispuesto en el artículo 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de orden y con el visto bueno del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, en Guadalajara a dos de junio de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL PRESIDENTE,