



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Empleo

PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA PÚBLICO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA LA ACTIVACION PROFESIONAL, CONVOCATORIA AÑO 2026.

El objeto del presente documento es establecer el mecanismo de selección de las personas que van a participar en el Programa público de empleo-formación para la Activación Profesional, al amparo de la Resolución de la convocatoria de subvenciones de la Orden de 21 de abril de 2026, de la Consejera de Economía, Hacienda y Empleo.

El programa subvencionado se rige por la Orden de 8 de mayo de 2023, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se establecen las normas de procedimiento y las bases reguladoras de las subvenciones de los Programas Públicos de Empleo-Formación de la Comunidad de Madrid.

En el artículo 21 de dicha Orden, dedicado a la selección de las personas participantes en el mismo, del punto 1 al 5 se indica lo siguiente:

1. La selección de las personas desempleadas que tengan la condición de destinatarios de los programas públicos de empleo-formación seguirá los criterios y procedimientos establecidos por el Servicio Público de Empleo en esta Orden, por lo que no será de aplicación la normativa establecida para los procedimientos de selección de personal de las distintas Administraciones Públicas, aun cuando la entidad beneficiaria sea una entidad u organismo público. En este caso, los destinatarios finales seleccionados no se considerarán incluidos en las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo, por lo que no será precisa oferta de empleo pública previa.

2. La preselección de candidatos se llevará a cabo por el Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid.

Cuando los datos de inscripción de demandantes de empleo lo permitan, se procurará que, al menos, la mitad de los candidatos preseleccionados, para el conjunto de las ocupaciones del proyecto aprobado, sean mujeres.

Se utilizará como criterio de prelación entre los candidatos el mayor tiempo de inscripción como demandante de empleo y, cuando resulte necesario para cumplir el porcentaje de género señalado en el párrafo anterior, se priorizará la condición de mujer.

3. El ámbito geográfico del sondeo de candidatos será, inicialmente, el de los demandantes de empleo no ocupados con residencia en el municipio de actuación o en los municipios del ámbito territorial de actuación de la Oficina de Empleo que le corresponda a la entidad beneficiaria de la subvención. Cuando no existan suficientes candidatos inscritos en dicho ámbito geográfico o con motivo de incentivar la participación de las mujeres desempleadas o con el fin de revertir el despoblamiento de los municipios rurales, se podrá ampliar el ámbito geográfico del sondeo.

4. Con, al menos, cinco días de antelación a la fecha prevista de inicio de la actividad subvencionada, la Oficina de Empleo remitirá a la entidad beneficiaria de la subvención la relación de las personas desempleadas preseleccionadas con cargo al proyecto subvencionado.

5. La entidad beneficiaria de la subvención seleccionará a los desempleados participantes en el proyecto de entre los candidatos que le hayan sido remitidos por la Oficina de Empleo, aplicando criterios objetivos de adecuación al puesto de trabajo y sin incurrir en causas de discriminación.

Del proceso de selección se emitirá un acta conjunta suscrita por el responsable de la Oficina de Empleo y el representante de la entidad beneficiaria, según el modelo que se publique en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid de formulario Acta de Selección, donde figuren los candidatos preseleccionados por la Oficina de Empleo y en el que la entidad beneficiaria hará

Centro Ramón Areces. C/ Tenerías, 28. 28342 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 96 80 / 81.

...





constar los demandantes de empleo que no se hayan presentado a la oferta de empleo, los que expresamente la hayan rechazado y su motivo y, entre los interesados, los que hayan sido seleccionados y los que no lo hayan sido por mostrar una menor adecuación al puesto de trabajo.

Selección de personas desempleadas para participar en el programa de activación profesional.

Con el objeto de seleccionar de entre las personas candidatas preseleccionadas y remitidas por la Oficina de Empleo se establece el siguiente procedimiento de selección:

1. Modalidad del procedimiento: el procedimiento se realizará mediante dos fases. La primera fase será mediante una comparecencia en las instalaciones de la Concejalía de Empleo, de los candidatos que hayan sido remitidos por la Oficina de Empleo, en la que se les expondrá el funcionamiento y las características específicas del programa. Las personas candidatas podrán manifestar las dudas que tengan al respecto y la disponibilidad para su participación en el programa.

En la segunda fase se les facilitará una ficha (Anexo I) para que rellenen las personas participantes en el proceso y a través de ella, se puntuarán los criterios de selección.

2. Forma de participación: las personas preseleccionadas y citadas por la Oficina de Empleo deberán presentarse en las instalaciones de la Concejalía de Empleo el día que hayan sido citados por la Oficina de Empleo.

3. Tribunal de selección: el Tribunal Calificador estará formado por un presidente, un secretario y al menos, tres vocales, designados por el señor Alcalde o por el Concejal delegado, de los departamentos que estén involucrados en el desarrollo del programa público de empleo-formación que corresponda. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a los puestos convocados, de conformidad con el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. La comisión se podrá constituir y actuar válidamente con la asistencia de al menos tres de sus miembros, precisándose en todo caso la asistencia del/a Presidente/a y/o el/la Secretario/a. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros de la comisión presentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad del/a Presidente/a.

4. Criterios de puntuación para la selección (máximo 30 puntos):

Para el puesto de Administrativo

- A. Personas con experiencia profesional con la categoría de Administrativo:
 - Menos de 6 meses: 4 puntos
 - 6 meses en adelante: 6 puntos.
- B. Personas con cursos específicos en Informática:
 - Curso de menos de 50 horas: 2 puntos
 - Curso a partir de 50 horas en adelante: 4 puntos





- C. Participación en otros Programas de Empleo-Formación:
- Personas que no han participado anteriormente en ningún Programa de Empleo-Formación: 20 puntos.
 - Personas que han participado anteriormente en 1 Programa de Empleo-Formación: 15 puntos.
 - Personas que han participado anteriormente en 2 o más Programas de Empleo-Formación: 0 puntos.

Para el puesto de Trabajador Social:

- A. Personas con experiencia profesional en Atención Social Primaria en la Administración Local:
- Menos de 6 meses: 1 punto.
 - 6 meses en adelante: 2 puntos.
- B. Personas con experiencia profesional con colectivos vulnerables (personas sin hogar, adicciones, etc.):
- Menos de 6 meses: 1 punto.
 - 6 meses en adelante: 2 puntos.
- C. Personas con formación en Tramitación de la Ley de Dependencia: 2 puntos.
- D. Personas con formación en Tramitación del Ingreso Mínimo Vital: 2 puntos.
- E. Personas con formación en Historia Social Única: 2 puntos.
- F. Participación en otros Programas de Empleo-Formación:
- Personas que no han participado anteriormente en ningún Programa de Empleo-Formación: 20 puntos.
 - Personas que han participado anteriormente en 1 Programa de Empleo-Formación: 15 puntos.
 - Personas que han participado anteriormente en 2 o más Programas de Empleo-Formación: 0 puntos.

Para el puesto de Conserje:

- A. Disponibilidad horaria:
- Personas con disponibilidad horaria completa, de lunes a domingo en horario de mañana/tarde: 4 puntos.
 - Disponibilidad horaria de lunes a viernes en horario de mañana/tarde: 2 puntos.
 - Disponibilidad horaria de lunes a viernes en horario de mañana: 1 punto.
- B. Personas con experiencia profesional demostrable:
- Menos de 6 meses: 4 puntos.
 - 6 meses en adelante: 6 puntos.
- C. Participación en otros Programas de Empleo-Formación:





- Personas que no han participado anteriormente en ningún Programa de Empleo-Formación: 20 puntos.
- Personas que han participado anteriormente en 1 Programa de Empleo-Formación: 15 puntos.
- Personas que han participado anteriormente en 2 o más Programas de Empleo-Formación: 0 puntos.

Para el puesto de Oficial de Segunda, Servicios de la Ciudad y Electricistas:

- A. Disponibilidad horaria:
- Personas con disponibilidad horaria completa, de lunes a domingo en horario de mañana/tarde: 4 puntos.
 - Disponibilidad horaria de lunes a viernes en horario de mañana/tarde: 2 puntos.
 - Disponibilidad horaria de lunes a viernes en horario de mañana: 1 punto.
- B. Personas con experiencia profesional demostrable:
- Menos de 6 meses: 4 puntos.
 - 6 meses en adelante: 6 puntos.
- C. Participación en otros Programas de Empleo-Formación:
- Personas que no han participado anteriormente en ningún Programa de Empleo-Formación: 20 puntos.
 - Personas que han participado anteriormente en 1 Programa de Empleo-Formación: 15 puntos.
 - Personas que han participado anteriormente en 2 o más Programas de Empleo-Formación: 0 puntos.

La experiencia profesional se tiene que demostrar con contratos de trabajo, nominas, informe de vida laboral, certificado de funciones, etc.

Los cursos y la formación académica se tienen que demostrar mediante certificado o diploma con las horas correspondientes.

Con el criterio de puntuación "C" o "F" se pretende fomentar la incorporación de nuevos beneficiarios a estos programas subvencionados y asegurar un acceso equitativo a los recursos, garantizando el principio de igualdad de oportunidades para la inserción laboral de personas desempleadas de larga duración.

5. Calificación definitiva: la calificación definitiva de los aspirantes será la que se obtenga del total de la puntuación obtenida.

Una vez realizadas las calificaciones se elaborará un acta de selección de los candidatos ordenados de mayor a menor según las puntuaciones totales obtenidas, con indicación de los aspirantes que se proponen para su contratación.

Los listados de los candidatos seleccionados se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, en Tablón Electrónico, Anuncios (<https://sede.valdemoro.es/tablon-de-anuncios>).

Se contactará directamente con los candidatos seleccionados para confirmación de todos los datos. En caso de renuncia o inadecuación de alguna de las personas seleccionadas se seguirá el orden de lista.

En caso de empate, se atenderá al orden alfabético atendiendo a la letra que resultare en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del 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 Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Se establece un plazo de 2 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente a su publicación.

No obstante, los aspirantes que no hayan sido seleccionados quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc.

En los casos de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento de Valdemoro podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación.

En el caso de que no se presenten personas candidatas suficientes para poder cubrir los puestos que componen el programa, el Ayuntamiento de Valdemoro podrá enviar a la Oficina de Empleo el resultado del proceso de selección del primer sondeo y la solicitud de una nueva preselección.

Del proceso de selección se emitirá un acta conjunta suscrita por el responsable de la Oficina de Empleo y el representante de la entidad beneficiaria, según el modelo publicado en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid de formulario Acta de Selección, donde figuren los candidatos preseleccionados por la Oficina de Empleo y en el que la entidad beneficiaria hará constar los demandantes de empleo que no se hayan presentado a la oferta de empleo, los que expresamente la hayan rechazado y su motivo y, entre los interesados, los que hayan sido seleccionados y los que no lo hayan sido por mostrar una menor adecuación al puesto de trabajo.

Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos “RGPD UE 2016/679 de 27 de abril de 2016” y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de “Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales”, le informamos que los datos recogidos en este proceso selectivo, objeto de la presente convocatoria, serán tratados por el Ayuntamiento de Valdemoro para ser incorporados al registro de actividades de tratamiento “Formación y Empleo”, cuya finalidad es la gestión de los Programas de formación y empleo y acciones formativas dirigidas a desempleados/as de la Comunidad de Madrid, ofertados por el Ayuntamiento de Valdemoro, para la selección de personal, siendo el responsable del tratamiento el Ayuntamiento de Valdemoro.

La recogida de los datos está legitimada por la Orden de 31 de mayo de 2018, de la consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se establecen las disposiciones generales reguladoras de la concesión de subvenciones para la financiación de acciones de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral.

Le informamos que no se cederán sus datos a terceros, salvo a Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten dentro de su ámbito de actuación.

También le comunicamos que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiéndose al DPD del Ayuntamiento de Valdemoro, Plaza de la Constitución, 11 – 28341 Valdemoro. Mail: dpd@ayto-valdemoro.org. Todo lo cual se informa conforme al artículo 12 y siguientes del RGPD. Puede consultar más información sobre Protección de datos en nuestra página web: <http://www.valdemoro.es/proteccion-de-datos>

Documento firmado electrónicamente

