BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO AL AMPARO DEL DECRETO 287/2015, DE 23 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE REGULA EL PLAN DE EMPLEO SOCIAL EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA Y MODIFICACIONES RECOGIDAS EN EL DECRETO 43/2016, DE 5 DE ABRIL (D.O.E. Nº 68), TRAS RESOLUCIÓN DE 17 DE NOVIEMBRE DE 2016, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, SOBRE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES SOLICITADAS POR MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA, AL AMPARO DEL PROGRAMA I (2ª FASE DE CONTRATACIONES)

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de varias plazas que a continuación se relacionan en régimen laboral temporal.

- 7 Peones de Servicios Múltiples (Con destino a los Servicios de Obras y mantenimiento de instalaciones, Parque y Jardines, Limpieza Viaría,...)
- 2 Auxiliar Administrativo

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

Laboral temporal, a jornada completa, seis meses

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

- No se podrá obtener más de un puesto de trabajo por cada unidad de convivencia familiar; si obtuvieran plaza más de un miembro, la comisión tomara decisión al respecto teniendo en cuenta la situación socio familiar del solicitante.

1.-Serán beneficiarias del Plan de Empleo Social (Decreto 287/2015 de 23 de Octubre y modificaciones recogidas en el Decreto 43/2016, de 5 de abril (DOE Nº 68), aprobado por la Junta de Extremadura, Consejería de Educación y Empleo, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Personas paradas de larga duración en situación de exclusión o riesgo de exclusión social, que no sean beneficiarios de prestaciones o subsidios por desempleo, excepto perceptores de la Renta Básica Extremeña de Inserción que sí podrán ser destinatarios.

  En caso de perceptores de renta Básica, la contratación de este programa, formará parte de su proyecto individualizado de Inserción, lo que conllevará la suspensión

extinción del derecho a la percepción de la prestación, según proceda, en el supuesto de ser contratado.

- En caso de personas candidatas con ingresos o prestaciones de naturaleza distinta a la establecida en el párrafo anterior, los ingresos de la unidad familiar de convivencia del candidato en cómputo mensual, no podrán superar el 75% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual (IPREM), más el 8% por cada miembro hasta un máximo de 1,5 veces el IPREM.

- Deberá encontrarse empadronado en el Ayuntamiento de Cabeza del Buey

- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que se incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firmen.

- Tener la titulación y los conocimientos específicos que se recogen en la siguiente tabla:

Categoría	**Titulación**
Peones de Servicios Múltiples	Certificado de escolaridad
Auxiliar Administrativo	Estar en posesión un titulo de Formación Reglada relacionada con Servicios Administrativos

Los requisitos establecidos en la base anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra . Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cabeza del Buey, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, el plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles (23 de mayo de 2017 al 29 de mayo de 2017).

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en la página web www.cabezadelbuey.es .

LA SOLICITUD DEBERÁ IR ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE INDICA EN LA MISMA.

LA NO ACREDITACION DE LA SITUACION QUE SE ALEGA CONLLEVARÁ QUE NO SE PUEDA PUNTUAR DICHA SITUACIÓN.

SE OTORGARÁ UN PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN O POSIBLES DEFECTOS APRECIADOS DE CINCO DIAS NATURALES Y SOLO SE VALORARÁ LA DOCUMENTACIÓN APORTADA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALMENTE ESTABLECIDOS.

QUINTO. Comisión de Selección.

Constituidas por:

Dos representantes del Ayuntamiento de Cabeza del Buey y un trabajador social perteneciente a los Servicios Sociales de Base. La constitución de dicha comisión y las sucesivas sesiones de selección se deberá notificar a las organizaciones sindicales más representativas con una antelación mínima de 48 horas, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso como observadores, con voz y sin voto.

Del mismo modo por indicación de la alcaldía se procederá a sortear entre los aspirantes presentados a realizar un sorteo para que unos de los miembros, si lo desea pueda asistir como observador del proceso selectivo, con voz y sin voto.

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Los aspirantes presentarán, en el plazo establecido al efecto, la solicitud junto con la documentación especificada en el punto anterior.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará lista provisional de admitidos y se abrirá un plazo de CINCO DÍAS NATURALES a efectos de subsanación y posible reclamaciones.

3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará el listado definitivo de los aspirantes admitidos al proceso.

4. Publicada la lista provisional de admitidos se procederá a realizar la baremación de los requisitos dispuestos en el DECRETO 287/2015, de 23 de octubre, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de dichas subvenciones y modificaciones recogidas en el Decreto 43/2016, de 5 a de abril (DOE nº 68):

La valoración versará sobre diversos aspectos de la unidad familiar del solicitante, pudiéndose así valorar de forma objetiva la situación de riesgo de exclusión social de los solicitantes.

A los efectos de la Ley 9/2014 de 1 de octubre en su artículo 9, se entienden por unidad familiar de convivencia la formada por la persona solicitante de la ayuda y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho así como los ascendientes y descendientes y demás parientes de uno u otro, por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con ella. En aquellos casos en los que en la misma familia convivan parientes de tercer grado del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho, se podrá optar por su inclusión en el conjunto de la unidad familiar, pero si alguno de aquellos percibiera cualquier tipo de prestación publica que pudiera verse afectada, deberá contarse con su expresa autorización para la inclusión.

A los efectos previstos en el apartado anterior, quedará acreditada la existencia de pareja de hecho mediante su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho o mediante la aportación del correspondiente documento público que lo justifique.

La relación de parentesco se cuenta a partir de la persona solicitantes.

Nadie puede formar parte de dos unidades familiares de convivencia de forma simultánea.

La **fase de Baremación** se aplicará con arreglo a la siguiente puntuación:

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LA SELECCIÓN	
Parados de larga duración	Se valorará con 10 puntos cuando el solicitante lleve 12 meses en desempleo y se incrementará por cada mes con 0,1 por cada mes que a partir de los 12 meses que se haya encontrado demandado empleo ante el SEXPE de forma ininterrumpida. (Máximo 13,60 puntos)
Ingresos económicos y responsabilidades familiares	Se tendrán en cuenta la suma de los ingresos netos obtenidos en los últimos seis meses de toda la Unidad Familiar dividido por el número de miembros, el resultado de esta fórmula, será transportado a calificación, y se puntuara de acuerdo con la siguiente escala.

Desde	Hasta	Puntuación
Sin renta		12
1 €	200 €	10
201 €	400 €	8
401 €	600 €	6
601 €	800 €	4
801 €	(2x IPREM) 1065,02 €	0
Más de dos veces el IPREM		0

Circunstancias personales, sociales y/o económicas de los desempleados:	
Por cada hijo a cargo (Para solicitantes separados o divorciados deberán acreditar convenio regulador que acredite el paso de manutención)	2
Persona dependiente, con discapacidad o problemas de salud mental en su unidad familiar	1
Familia monoparental	2
Problemas de salud en el solicitante u otras circunstancias debidamente acreditadas que dificulten su inserción laboral en el mercado de trabajo pero que no menoscaben la capacidad funcional del solicitante para el puesto de trabajo al que opta	2
Situación de vivienda en régimen de alquiler, o existencia de préstamos hipotecarios en vivienda principal	2

Se valorarán los ingresos familiares en función del Indicador Público de Rentas de efectos Múltiples (IPREM)

Para el puesto de auxiliar administrativo se procederá puntuar estar en posesión de un título de formación reglada relacionada con servicios Administrativos con los siguientes puntuaciones:

Titulación	Puntos
Estar en posesión de una titulación de formación Profesional de la familia de Administración y Gestión de Grado Medio	1
Estar en posesión de una titulación de formación Profesional de la familia de Administración y Gestión de Grado Superior	2
Estar en posesión de una titulación de Universitaria (Diplomatura o equivalente) de la familia de Administración y Gestión.	3
Estar en posesión de una titulación de Universitaria (Licenciatura o equivalente) de la familia de Administración y Gestión.	4

En caso de empate en las puntaciones totales obtenidas entre los aspirantes a los puestos ofertados al aplicar los criterios de baremación se resolverán estos en la forma siguiente:

1.. En primer lugar e aplicar los niveles de renta por miembro de la unidad familiar, priorizando en forma inversa al nivel de renta.

2. En el caso de persistir el empate, se ordenará al aspirante en función de numero de miembros menores de edad en la unidad familiar, priorizando en forma directa el número de miembro.

3. Si aplicando los dos criterios anteriores persistiera el empate se realizaría un sorteo.

SEPTIMO. Relación de aspirantes admitidos, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas

convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

OCTAVO. Lista de espera

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, orden de prelación que se tendrá en cuenta por el Ayuntamiento a los efectos de cubrir la plaza ofertada. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la Lista de Espera, salvo que concurra en el aspirante algunas de las siguientes circunstancias: a) Parto, Baja por maternidad o situaciones asimiladas. b) Enfermedad que ocasione situación de Incapacidad Laboral Transitoria (ILT). c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La vigencia de la Lista de Espera constituida con motivo de la presente convocatoria será la determinada en el Decreto que sirve de base a la convocatoria, si bien, en todo caso, será sustituida por la Lista de Espera que se formase con motivo de una nueva convocatoria de pruebas selectivas celebradas al efecto.

NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.

Cabeza del Buey a 19 de mayo de 2017

LA ALCALDESA

AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY - ALCALDÍA -

Ana Belén Valls Muñoz

AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

SOLICITUD PLAN DE EMPLEO SOCIAL
DECRETO 287/2015, de 23 de octubre, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de dichas subvenciones y modificaciones recogidas en el Decreto 43/2016, de 5 de abril (DOE nº 68) (2 FASE DE CONTRATACION)

Datos personales:

APELLIDOS, NOMBRE	
DOMICILIO ACTUAL	
LOCALIDAD	
D.N.I.	
LUGAR NACIMIENTO	
FECHA NACIMIENTO	
TELÉFONO	
PUESTO AL QUE OPTA	

I.- UNIDAD ECONÓMICA DE CONVIVENCIA E INGRESOS ECONÓMICOS.

NOMBRE Y APELLIDOS	ESTADO CIVIL	PARENTESCO	INGRESOS MENSUALES (Ultimos 6 meses)
		SOLICITANTE	

Fotocopia compulsada del DNI en vigor

Situaciones sociales que alega: (marcar con una cruz)

____Parado de Larga duración; que en los últimos doce meses no hayan trabajado más de 30 días a tiempo completos ó 60 días a tiempo parcial (según Decreto).

*Deberá presentar Vida Laboral actualizada.

_____Insuficiencia de medios en la unidad de convivencia (Total de ingresos mensuales dividido entre nº de miembros familiares).

*Deberán acreditar documentalmente:

El cobro o no de prestaciones, pensiones etc. así como, nóminas de los últimos 6 meses... (De todos los miembros de la unidad familiar).

Fotocopia del Libro de Familia.

Sentencia de separación o Divorcio, así como presentación de convenio regulador en el caso de existir. (Si procede)

___ Perceptores de Renta básica de Inserción o solicitante de renta básica con Informe social Favorable.

*Se comprobara en el Sistema de Renta Básica a través del SSB

___Familia monoparental con cargas familiares (hijos/hijas menores de edad).

___ Persona dependiente, con discapacidad o problemas de salud mental en su unidad familiar.

*Certificado del SEPAD.

___ Certificado del SEXPE acreditativo de periodo ininterrumpido como demandante de empleo.

__ Certificado del SPEE (INEM) acreditativo de no estar cobrando ningún tipo de prestación o subsidio por desempleo

__ Copia del titulación que da derecho a participar en la convocatoria (Sólo en el caso de optar a la Plaza de Auxiliar Administrativo)

Se entiende por UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA a los efectos de la Ley 9/2014 de 1 de octubre en su artículo 9, la formada por la persona solicitante de la ayuda y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho así como los ascendientes y descendientes y demás parientes de uno u otro, por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con ella. En aquellos casos en los que en la misma familia convivan parientes de tercer grado del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho, se podrá optar por su inclusión en el conjunto de la unidad familiar, pero si alguno de aquellos percibiera cualquier tipo de prestación publica que pudiera verse afectada, deberá contarse con su expresa autorización para la inclusión.

Cabeza del Buey a ___ de _____ de _____

SR ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

AUTORIZACIÓN

La/s persona/s abajo firmante/es autorizan al Ayuntamiento de Cabeza del Buey, a solicitar de Oficio a cuantos Organismo y Administraciones públicas sea necesarios la información adecuada para participar en el proceso de valoración selectivo de personal con cargo al ***DECRETO 287/2015, de 23 de octubre, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de dichas subvenciones*** **y modificaciones recogidas en el Decreto 43/2016, de 5 de abril (DOE nº 68)**

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF	FIRMA

DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL SOLICITANTE CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL.

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

En Cabeza del Buey, a ___ de _____ de 20__