Ayuntamiento de Mislata

Anuncio del Ayuntamiento de Mislata sobre aprobación de las bases reguladoras del Plan Social de Empleo 2018 de esta entidad, para la realización de 50 contrataciones laborales de carácter temporal

ANUNCIO

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Mislata, en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2018, las Bases reguladoras del Plan Social de Empleo 2018 de esta Entidad, para la realización de -50- contrataciones laborales de carácter temporal, en los términos y condiciones previstas en las mismas; se procede a su publicación, según lo dispuesto en el artº. 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASES REGULADORAS DEL PLAN SOCIAL DE EMPLEO DE MISLATA 2018**BASE PRIMERA. Objetivos y área de actividad.**

Los objetivos del Plan Social de Empleo del Ayuntamiento de Mislata, son los siguientes:

- Mejorar la empleabilidad y la inclusión social de personas en riesgo de exclusión social.

- Insertar o reinsertar en el mercado laboral a personas de colectivos vulnerables.

- Crear una bolsa de trabajadores en el Ayuntamiento, que permita cubrir las necesidades del municipio y la prestación de servicios a los vecinos, especialmente en el área de mantenimiento de equipamientos, edificios o instalaciones municipales, así como para la prestación de servicios propios de las actividades de la empresa pública municipal NEMASA.

BASE SEGUNDA. Características del empleo, número y distribución de los puestos.

Características del empleo:

Tipo de contrato: Temporal.

Duración máxima: 3 meses.

Jornada laboral máxima: 60%.

Categorías laborales: - Peón.

- Auxiliar Administrativo.

Número estimado de contratos a suscribir: 50

Distribución: El total de puestos de empleo se distribuirá según los siguientes rangos:

- De 16 a 29 años 25 % (12 puestos)

- De 30 a 45 años 30 % (15 puestos)

- Mayores de 45 años 40 % (20 puestos)

- Con certificado de discapacidad 5 % (3 puestos)

BASE TERCERA. Requisitos

1.- Estar empadronado en Mislata, antes del 15 de junio de 2016.

2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

3.- Tener la nacionalidad española, o documento válido para trabajar en España.

4.- Estar desempleado e inscrito en la oficina SERVEF.

5.- Poseer la capacidad funcional e intelectual para el desempeño de las tareas.

6.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a desempeñar como personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

7.- Para acreditar el cumplimiento de los requisitos, se mostrará original y se entregará copia de la documentación justificativa.

BASE CUARTA. Plazo y lugar de presentación de solicitudes, documentación a aportar junto a las mismas y plazo de subsanación.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Lugar de presentación de solicitudes. - Las solicitudes deberán presentarse, de lunes a viernes, preferentemente en el Registro Auxiliar de la Agencia de Desarrollo Local (C/ Antonio Aparisi, 4 y 6) de 8:30 a 14 h.

Igualmente se podrán presentar, en el mismo horario, en el Registro General del Ayuntamiento de Mislata.

En el caso de no presentar la solicitud en ninguno de los registros mencionados, es imprescindible que el o la solicitante envíe el mismo día o dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, un mail a adl@mislata.es adjuntando la copia registrada con la fecha y modo de remisión de la documentación exigida, así como toda la documentación a presentar, escaneada. El incumplimiento de este requisito será motivo de exclusión y no valoración de los méritos.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo o por otros medios distintos en los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, serán rechazadas.

Documentación. A las solicitudes deberán acompañarse los justificantes de los requisitos enumerados en la Base Tercera y del Baremo que se indican en la Base Quinta.

Para su acreditación los aspirantes deberán entregar la siguiente DOCUMENTACIÓN (original y fotocopia para su cotejo o fotocopia compulsada), además de la documentación especificada en la Base 5ª:

- Fotocopia del DNI o tratándose de extranjeros:

o Ciudadanos/as de la Unión Europea o de Estados parte del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

- Fotocopia de NIE, o

- Fotocopia del certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros (impreso de color verde) y fotocopia del documento de identidad de su país o pasaporte.

o Ciudadanos/as de otros Estados no incluidos en el apartado anterior:

- Fotocopia de NIE en la que conste el tipo de autorización que se le haya concedido, o Fotocopia de la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la UE.

- Certificación acreditativa de la condición de persona con diversidad funcional, expedido por el órgano competente para la valoración y reconocimiento de la Conselleria de Bienestar Social, en tal caso, del solicitante o miembro de la unidad familiar.

- Certificado de prestaciones públicas, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por el organismo que corresponda. Si no se recibe ninguna pensión, el certificado será negativo.

- Autorización del interesado al Ayuntamiento de Mislata para que pueda recabar datos tributarios a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Familiares que trabajen por cuenta propia (autónomos): fotocopia de la declaración de IRPF de 2016.

- La vecindad administrativa en Mislata se comprobará de oficio por la Administración.

Plazo de subsanación: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración elaborará la lista de admitidos y excluidos, teniendo en cuenta los requisitos exigidos para formar parte de esta convocatoria; concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente al de su publicación en los Tablones de Anuncios del ADL y Ayuntamiento, así como en la página web, para la subsanación de la misma y aportación de la documentación obligatoria, haciendo constar que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Acreditación de la situación familiar del solicitante y miembros de la unidad familiar empadronados en el domicilio, mayores de 16 años y de primer grado de consanguinidad o afinidad:

- Declaración responsable de los miembros que componen la unidad familiar empadronados en el domicilio, en la que conste el grado de parentesco. (modelo facilitado por el Ayuntamiento, ANEXO 1).

- Personas con diversidad funcional: fotocopia del certificado o carnet expedido por la Conselleria de Bienestar Social en el que conste el grado de discapacidad y plazo de validez.

- Familias monoparentales: certificado o carnet de dicha circunstancia, expedido por el órgano competente de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

- En caso de separación o divorcio: fotocopia de sentencia, convenio regulador o medidas provisionales.

Documentación laboral:

- Certificado de situación laboral expedido por la oficina SERVEF (puede obtenerse por Internet con el código autoservef).

- Es necesario que el solicitante presente la vida laboral sólo en los casos siguientes:

- Si ha sido contratado del 15/06/2016 al 15/06/17 por un periodo de tiempo inferior al 4,16% de la jornada laboral anual (es decir, aproximadamente, por menos de quince días de jornada completa al año).

- Si ha sido contratado después del 15/06/2017 por un periodo inferior al 4,16% de la jornada laboral anual (es decir, aproximadamente, por menos de quince días de jornada completa al año).

BASE QUINTA.- Baremo social de valoración.

El baremo marcará los criterios para seleccionar los beneficiarios de la bolsa de empleo, todos ellos sobre la situación socio-económica de la persona y de su unidad familiar, siendo éste el único elemento a tener en cuenta para la selección de los beneficiarios y también para dirimir situaciones de conflicto, no solicitando información curricular o de perfil profesional, por su carácter social.

El baremo establece un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, de personas en especial situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social.

La documentación alegada por los participantes se computará a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La Comisión de valoración resolverá las alegaciones en un plazo no superior a cinco días.

En caso de empates se dirimirán por la mayor puntuación en los siguientes criterios, según el siguiente orden:

- Situación socio-familiar.

- Antigüedad en la situación de desempleo.

Si todavía persistiera el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado "tiempo de residencia en Mislata".

BAREMO:

1. ANTIGÜEDAD EN LA SITUACIÓN DE DESEMPLEO (MÁXIMO 5 PUNTOS).

Se acreditará con el certificado de situación laboral expedido por el SERVEF, de fecha correspondiente al plazo de presentación de solicitudes, tomando como referencia la fecha de inscripción:

- Menos de 12 meses..... 0 puntos

- De 12 a 18 meses 2,5 puntos

- De 18 a 21 meses..... 3 puntos.

- De 21 a 24 meses..... 3,5 puntos.

- De 24 a 30 meses 4 puntos

- De 30 a 36 meses 4,5 puntos.

- Más de 36 meses..... 5 puntos

- Es necesario que el solicitante presente la vida laboral sólo en los casos siguientes:

- Si ha sido contratado del 15/06/2016 al 15/06/17 por un periodo de tiempo inferior al 4,16% de la jornada laboral anual (es decir, aproximadamente, por menos de quince días de jornada completa al año).

- Si ha sido contratado después del 15/06/2017 por un periodo inferior al 4,16% de la jornada laboral anual (es decir, aproximadamente, por menos de quince días de jornada completa al año).

2. SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR solicitante y miembros de la unidad familiar empadronados en el domicilio, mayores de 16 años y de primer grado de consanguinidad y/o afinidad (No hay puntuación máxima):

Esta circunstancia se valorará cotejando la declaración responsable presentada por el interesado con los datos obrantes en el padrón municipal, debiendo presentar Libro de Familia (original y copia):

- Cargas familiares: por cada miembro de la unidad familiar: de primer grado de consanguinidad y/o afinidad (incluida la persona solicitante):

o Menores de edad

- 1 menor: 0,5 puntos.

- 2 menores: 0,75 puntos.

- 3 menores o más: 1 puntos

- Unidad familiar con uno o más miembros con diversidad funcional/ con dependencia: 2 puntos.

- Familias monoparentales: 0,5 puntos.

- Familias en los que no trabaje ningún miembro de la unidad familiar:

o Unidad familiar de menos de 4 miembros: 0,25 puntos.

o Unidades familiares de 4 o más miembros: 0,50 puntos.

- En caso de separación o divorcio en que la custodia sea compartida y no se encuentren empadronados los hijos con el solicitante: fotocopia de sentencia, convenio regulador o medidas provisionales.

3. INGRESOS ACTUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR (MÁXIMO 4 PUNTOS):

A estos efectos se computarán como ingresos de la unidad familiar a tener en cuenta los siguientes, todos ellos justificados con la documentación que asimismo se indica:

- Derivados del trabajo, debiendo presentar original y copia de nóminas o declaraciones de autónomos.

- Procedentes del SEPE así como del INSS como perceptor de cualquier prestación, pensión o subsidio, deberán presentar original y copia de los respectivos certificados negativos o de indicación de las cantidades, en caso de estar percibiendo.

Para el cálculo de los ingresos mensuales de la unidad familiar, la suma de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar no deberá exceder de los estipulados en la siguiente escala:

Unidad familiar compuesta por	Importe máximo de ingresos mensuales (en euros brutos) ¹
1 persona	752,98 €
2 personas	968,11 €
3 personas	1.183,25 €
4 personas	1.398,38 €
5 personas	1.613,52 €
6 personas o más	1.828,66 €

Se entiende por unidad familiar la formada por vínculos matrimoniales o relación análoga y las relaciones tanto por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado de parentesco que residan en el mismo domicilio.

BAREMO:

- Sin ingresos: 4 puntos.

- Ingresos inferiores a la mitad del importe correspondiente a cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros):... 3 puntos.

- Ingresos entre la mitad del importe correspondiente a cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros) y el importe indicado en la tabla:1 punto.

- Superior al importe de la tabla, por cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros):0 puntos.

4. TIEMPO DE RESIDENCIA EN MISLATA (MÁXIMO 1,5 PUNTOS):

- De 2 a 3 años: 0,5 puntos.

- De 3 a 4 años: 0,75 puntos.

- De 4 a 6 años: 1 punto.

- De 6 a 8 años: 1,25 puntos.

- Más de 8 años: 1,50 puntos.

Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento en el Padrón Municipal de Habitantes.

5. PARTICIPACIÓN EN PLANES ANTERIORES (1,5 PUNTOS):

Se otorgarán 1,5 puntos a todos aquellos solicitantes que no hayan resultado beneficiarios de planes de empleo y/o formación del Ayuntamiento de Mislata, en los últimos dos años.

1- Basado en el IPREM mensual para 2018 (537,84 €) aplicando los siguientes coeficientes: 1.40, 1.80, 2.20, 2.60, 3.00 y 3.40

BASE SEXTA. - Comisión Evaluadora.

Composición:

- Secretario: el/la funcionario/a designado por Alcaldía. Tendrá voz y voto.

- Vocales: cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por el/la Alcalde del Ayuntamiento. Se designará cuatro vocales suplentes. Todos deberán ser personal funcionario con titulación igual o superior a la requerida para las plazas.

- Presidente: será designado Presidente el Vocal de mayor edad.

La composición de la Comisión y la designación de sus miembros se realizará mediante resolución y se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, antes de la valoración de las solicitudes. La Comisión de Valoración tiene entre sus funciones el examen y calificación de la documentación acreditativa y la resolución de conflictos y/o incidencias, si se produjeran.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo consultar a asesores especialistas las cuestiones o dudas que lo requieran. Los/as asesores/as, con voz pero sin voto, estarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal. Las actuaciones de la Comisión pueden ser recurridas ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, con arreglo a la legislación vigente aplicable.

Procedimiento de valoración

Una vez termine el plazo de recepción de solicitudes, la Comisión evaluadora procederá a analizar la documentación aportada.

La Comisión valorará las circunstancias personales en función del baremo social y elaborará una lista de beneficiarios. La lista se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web, comunicando su decisión a los solicitantes seleccionados. Tras la aceptación, se procederá a su contratación efectiva.

En caso de renuncia injustificada el solicitante quedará excluido de la bolsa de empleo.

La Comisión de Valoración estudiará individualmente cada renuncia justificada, para determinar si queda reservado el puesto en la bolsa de empleo. Cuando la Comisión de Valoración determine que una renuncia es justificada en el momento del llamamiento, el solicitante mantendrá un puesto reservado en la presente convocatoria, mientras haya contrataciones.

BASE SÉPTIMA. Procedimiento de selección, creación bolsa de empleo y contratación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión evaluadora procederá a la valoración de la situación de los solicitantes a partir del baremo social, con la documentación aportada junto a la solicitud, en el plazo de presentación de solicitudes.

Finalizada la valoración, la Comisión elaborará cuatro listados de beneficiarios, según el siguiente detalle (no pudiendo ningún solicitante formar parte de dos listados):

- Listado 1: solicitantes de 16 a 29 años. Los miembros de este listado optan al 25% de los puestos de trabajo.

- Listado 2: solicitantes entre 30 y 45 años. Los miembros de este listado optan al 30% de los puestos de trabajo.

- Listado 3: solicitantes mayores de 45 años. Los miembros de este listado optan al 40% de los puestos de trabajo.

- Listado 4: solicitantes con certificado de discapacidad. Los miembros de este listado optan al 5% de los puestos de trabajo reservados para personas con discapacidad, y no se tendrá en cuenta su edad.

La puntuación obtenida según los criterios del baremo social, determinará la posición en el listado de miembros de la bolsa de empleo. Los solicitantes serán convocados para su contratación por orden de prelación en la lista.

La contratación se realizará atendiendo a las necesidades del servicio.

Si hay empate en las puntuaciones, primará haber obtenido mayor puntuación en los siguientes criterios, por el siguiente orden:

- Situación socio-familiar

- Antigüedad en la situación de desempleo.

- Tiempo de residencia en Mislata.

Sólo podrá ser beneficiario de la bolsa de empleo un miembro de cada unidad familiar. Si más de una persona de la misma unidad familiar cumple los requisitos sólo se quedará el miembro que tenga mayor puntuación.

Cada beneficiario podrá ser contratado un período máximo de 3 meses.

El rechazo no justificado de la oferta de trabajo supone la exclusión inmediata de la bolsa de empleo. (Ver procedimiento de valoración Base Sexta).

Cuando un beneficiario rechace un puesto de empleo este será excluido y se llamará al siguiente en la lista.

El período de prueba será de un mes.

La relación final provisional de aspirantes se publicará simultáneamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal, concediéndose un plazo de tres días hábiles a contar a partir del siguiente al de su publicación, a efectos de reclamaciones. Transcurrido éste y resuelto las reclamaciones, si las hubiere, esta relación final devengará en definitiva; devengando automáticamente si no se presentara ninguna reclamación o las presentadas fueran desestimadas.

Seguidamente la Comisión de valoración elevará dicha relación final definitiva a Alcaldía del Ayuntamiento, para la constitución de la bolsa de trabajo.

Todas las personas contratadas realizarán un curso de formación básica en riesgos laborales.

Se excluyen de esta convocatoria las provisiones interinas de plazas de plantilla funcional, que se llevarán a cabo según lo dispuesto en la legislación vigente que establezca las normas para la selección de personal funcionario interino.

Será necesario para que la contratación pueda llevarse a cabo que el candidato aporte a su requerimiento por parte de NEMASA:

- Currículum Vital cumplimentado (según modelo facilitado)

- Fotocopia DNI

- Fotocopia tarjeta SIP

- Fotocopia de la cuenta bancaria donde el candidato debe aparecer como uno de sus titulares.

- Fotocopia DARDE Servef.

NEMASA avisará telefónicamente a los candidatos por orden de situación en los listados, quienes dispondrán de tres días hábiles para aportar la documentación requerida y firmar la aceptación o rechazo del puesto de trabajo adjudicado.

Tras este plazo los candidatos con quienes no se haya podido contactar telefónicamente o bien no hayan entregado la documentación requerida, dispondrán de diez días hábiles para responder a la notificación preceptiva, y en su caso, aportar documentación requerida. La ausencia de respuesta o bien la falta de entrega de documentación requerida supondrá la pérdida inmediata del puesto en el listado del Plan de Empleo. La Comisión de Valoración analizará individualmente las justificaciones presentadas.

El candidato seleccionado deberá entregar la documentación en las dependencias del ADL municipal, salvo que se le indique otra cosa en la notificación.

BASE OCTAVA.- Presupuesto

El presupuesto de gastos de la presente convocatoria se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.22799 del presupuesto de gastos de la corporación del año 2018.

El importe total presupuestado para esta convocatoria asciende a 221.437,60.-€ con cargo al presupuesto del Ayuntamiento de Mislata.

BASE NOVENA.- CESIÓN DE DATOS

La participación en la presente convocatoria implicará la aceptación de la cesión, a favor del Ayuntamiento de Mislata, de los datos contenidos tanto en la solicitud presentada como, en su caso, en la resolución de concesión, a efectos estadísticos, de evaluación y seguimiento, sin perjuicio de lo establecido en la legislación sobre protección de datos.

Mislata, a 23 de mayo de 2018.—El alcalde-presidente, Carlos Fernández Bielsa.