



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



## BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS INCLUIDOS EL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA - LA MANCHA DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINICOS EN EL EJERCICIO 2017 (1ª FASE).-

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 252 de 30/12/2016 se publicó la Orden de 28/12/2016, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha.

En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 19 de 27/01/2017 se publicó la Resolución de 25/01/2017, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2017, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha.

El Ayuntamiento de Molinicos se ha acogido a la mencionada convocatoria de subvenciones mediante la presentación de los siguientes proyectos:

#### DENOMINACION DEL PROYECTO:

**1).- Obras y servicios mantenimiento y reparación urgentes en instalaciones y servicios competencia de la JCCM en 2017.**

**2).- Obras y servicios de recuperación de espacios municipales degradados del término municipal de Molinicos en 2017.**

Estos Proyectos tienen por objeto la contratación de personas desempleadas que se encuentren dentro de los colectivos reseñados en la Base segunda.

El Ayuntamiento de Molinicos ha remitido Oferta de Empleo Público a la Oficina de Empleo de Elche de la Sierra, para llevar a cabo la contratación de **16 trabajadores** (9 mujeres y 7 hombres) los siguientes perfiles profesionales:

- Peón
- Limpiador/a
- Auxiliar de Turismo y cultura.

El contrato será el de obra o servicio determinado a tiempo completo (401), por un periodo de 6 meses.



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 1 de 13

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFccs=



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS PARTICIPANTES.

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

**1º.** Demandantes de empleo no ocupados, entre 25 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 25 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares o estén incluidas en el plan integral de garantías ciudadanas de Castilla-La Mancha, o bien cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

**3º.** Personas entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritas como demandantes de empleo 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, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

**b) Personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.**

**c) 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 estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Se formalizará con este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este punto 1, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.**

**d) Para optar al puesto de Auxiliar de Turismo y Cultura, según Oferta de Empleo Público remitida a la Oficina de Empleo de Elche de la Sierra, será necesario estar en posesión de Diplomatura, Grado o Licenciatura relacionada con el ámbito Cultural así como demostrar documentalmente conocimientos informáticos y de idiomas. Es necesario el conocimiento del Municipio y sus lugares de interés turístico así como sus tradiciones y cultura.**

## TERCERA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

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 el servicio público de empleo.

No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo.



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 2 de 13

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4Liuvms97J  
09M+3SFlccs=



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en el programa de subvención de la presente convocatoria.

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.

#### CUARTA.- PRESELECCIÓN DE LAS PERSONAS A CONTRATAR

Según dispone el artículo 17 de la Orden de 26/06/2016, modificada en parte por la Orden de 28/12/2016 "Preselección de las personas a contratar" el Ayuntamiento ha presentado en la oficina de empleo de Elche de la Sierra (Albacete) las correspondientes ofertas genéricas de empleo, en base a los proyectos subvencionados. La oficina de empleo comunicará a los candidatos la posibilidad de participar en el proceso de selección que lleve a cabo el Ayuntamiento. No obstante lo indicado en los apartados precedentes, respecto a la preselección que lleve a cabo la oficina de empleo, en todo caso, una vez hecha pública la presente convocatoria, dentro del plazo que la misma establece, **será obligatoria la presentación de la correspondiente solicitud ante el ayuntamiento, junto con la documentación precisa**, tanto para los demandantes de empleo sondeados por la oficina de empleo, como los no sondeados, participando, en consecuencia, ambos colectivos en condiciones de igualdad en la presente convocatoria.

#### QUINTA.- PUBLICIDAD

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Molinicos (C/ Mayor, 35) y en la página web del Ayuntamiento <http://www.molinicos.es>

Asimismo, a efectos informativos se comunicará a la oficina comarcal de empleo, para su difusión en sus tabloneros.

#### SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias (ANEXO I) solicitando tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el Plan Extraordinario de Empleo se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Molinicos **del 17 Abril al 02 de Mayo de 2017 en horario de 9.00 a 14.00 horas** e irán acompañadas de la siguiente documentación (durante este período no se admite presentación de documentación adicional en días posteriores a la presentación de la instancia):

##### A) Documentación justificativa a aportar junto con la solicitud (obligatoria):

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de la tarjeta del paro como desempleado del solicitante.
- Certificado de periodos de Inscripción del solicitante, como demandante de empleo expedido por la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha (para todos los colectivos de la base segunda, excepto víctimas de violencia de género).



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 3 de 13

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFccs=



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



- Informe de Vida Laboral del solicitante, actualizado y emitido en fecha igual o posterior al 17 de abril de 2017, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Se pueden solicitar los mismos en los siguientes teléfonos: 901 50 20 50 y 967 59 87 00.

**B) Según proceda y obligatoria en función del colectivo, además:**

- Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros que conforman la unidad familiar.
- Certificado de convivencia para los solicitantes que no estén empadronados en Molinicos.
- Certificado expedido por el SEPE del solicitante, acreditativo de haber agotado la prestación por desempleo a nivel contributivo y no tengan derecho a subsidio por desempleo o que hayan agotado el subsidio por desempleo o cualquier otro tipo de protección frente a dicha situación (para los colectivos a) 1º y 2º de la base segunda es obligatorio, para el resto se valorará en el baremo si procede).
- Informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo (para el colectivo a) 2º de la base segunda es obligatorio).
- Fotocopia de tarjeta de demanda de empleo de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayor de 16 años o certificado de estar cursando estudios en su defecto (para colectivos c) de la base segunda es obligatorio).
- Informes de Vida Laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados y emitidos en fecha posterior al 01 de octubre de 2016, expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social (para el colectivo a) 4º de la base segunda es obligatorio). Se pueden solicitar los mismos en los siguientes teléfonos: 901 50 20 50 y 967 59 87 00.
- Resolución administrativa de declaración de persona dependiente y acreditación de existencia de núcleo familiar a cuyo cargo está la misma (para colectivo a) 4º de la base segunda es obligatorio).
- 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, o documento que acredite estas circunstancias (para colectivo b) de la base segunda es obligatorio).
- Acreditación documental de ser Víctima de Violencia de Género: Sentencia condenatoria con medidas de protección en vigor; resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima; excepcionalmente será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género o tener acreditada por la administración competente la condición de víctima de violencia de género.
- Documentación a presentar para valorar la renta per cápita de la unidad familiar:
  - Declaración responsable del solicitante (ANEXO III) con la documentación requerida.
  - Certificado expedido por el SEPEE de cada uno de los miembros de la unidad familiar en edad laboral, acreditativo de si se cobra algún tipo de prestación, ayuda o subsidio por desempleo, o no se cobra, y en su caso la cuantía.
  - Informes de Vida Laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados y emitidos en fecha igual o posterior al 17 de abril de 2017, expedidos por la Tesorería



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFlccs=

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 4 de 13



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



General de la Seguridad Social (para el colectivo a) de la base segunda es obligatorio). Se pueden solicitar los mismos en los siguientes teléfonos: 901 50 20 50 y 967 59 87 00.

A efectos de cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta: []

- Miembros que componen la unidad familiar, entendiéndose como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. []
- Los de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta. []
- La renta per cápita de la unidad familiar, que se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar (definida según el apartado anterior). []
- Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las tres últimas nóminas; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE.
- Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.
- Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o último recibo de alquiler y contrato de arrendamiento vigente, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

- Otros documentos de interés para el procedimiento.

Nota: Toda la documentación será original o compulsada y 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 y “autorización” para la obtención y comprobación de datos por parte de este Ayuntamiento, tanto por el solicitante, como por el resto de miembros de la unidad familiar referidos al empadronamiento y convivencia.

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

### **C) Motivos de exclusión:**

- No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- Aquéllas personas que hubieran sido contratadas por el Ayuntamiento de Molinicos en el Plan Extraordinario de Empleo del año 2016, PEEZRD 2016 y Taller de Empleo 2016 salvo cuando se trate de mujeres víctimas de violencia de género.
- 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.



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SF1ccs=

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 5 de 13



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



- 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.

#### **D) Relación de personas admitidas y excluidas:**

La relación de personas admitidas y excluidas en el presente proceso selectivo se hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Molinicos y en la página web del Ayuntamiento <http://www.molinicos.es/>

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 del Ayuntamiento. 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.

#### **SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN COMISION LOCAL DE SELECCIÓN.**

Su composición nominal se efectuará por Resolución de Alcaldía y estará formada por un mínimo de tres personas (Ley 4/2011 de 10 de Marzo):

-Presidente/a: José Sánchez Serrano, Funcionario del Ayuntamiento de Molinicos.

-Vocales: Clarenia Sánchez Blázquez y Jesús Palacios Palacios, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Molinicos

-Secretario: Juan Carlos Escribano Palacios, funcionario del Ayuntamiento de Molinicos.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

La comisión queda facultada para resolver cuantas dudas y demás circunstancias e incidencias se planteen durante el proceso selectivo, así como tomar los acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

#### **OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y BAREMO DE PUNTUACIÓN**



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFicc=

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 6 de 13



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



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:

- En primer lugar la Comisión de selección valorará, si las hubiere, las solicitudes presentadas por demandantes de empleo de los colectivos que gozan de prioridad absoluta (Mujeres víctimas de violencia de género y Personas con las que se esté interviniendo desde los Servicios Sociales Municipales).

- En segundo lugar la Comisión de selección valorará las solicitudes presentadas con reserva para personas con una discapacidad legalmente reconocida, así como las del resto de solicitudes presentadas.

#### NOTAS AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

❖ Según dispone la normativa reguladora, para la selección de las personas a contratar se atenderá al nivel de protección por desempleo de las mismas, así como al resto de circunstancias económicas, sociales o de responsabilidades familiares, teniéndose en cuenta la selección de aquellas en cuyos núcleos familiares existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados, que se detallan en el ANEXO II de la solicitud.

❖ En caso de empate, se seleccionará teniendo en cuenta las funciones de las tareas a realizar en el puesto de trabajo conforme a la experiencia acreditada en la vida laboral y si se mantiene el empate, será preferente la persona de más edad sobre la menor.

❖ De acuerdo con el artículo 6.h) de la Orden de 28/12/2016 no podrán ser contratadas más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad ante la oficina de empleo correspondiente.

❖ Se entenderá por carecer de ingresos económicos propios, que ninguno de los miembros de la unidad familiar perciba ingreso alguno por: trabajo, prestación por desempleo, subsidio por desempleo, renta activa de inserción "R.A.I.", ayuda económica de acompañamiento del programa de recualificación profesional de personas que hayan agotado su prestación por desempleo "PREPARA", pensiones de la Seguridad Social (incapacidad, viudedad, jubilación, etc.) o cualquier otro ingreso.

Una vez realizada la baremación correspondiente, la Comisión Local de Selección hará públicos los resultados y 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 acordará la contratación laboral a favor de los/as aspirantes propuestos/as que cumplan con todos los requisitos.

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada contratación o sustitución que proceda por el siguiente a la última contratación efectuada, independiente de si la contratación sigue o no vigente y del tiempo transcurrido.

Si el número de integrantes seleccionados de un determinado proyecto es inferior al número de contrataciones previstas en la subvención que se conceda, o agotada la Bolsa de un proyecto, el



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFfccs=

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 7 de 13



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



Ayuntamiento podrá efectuar las contrataciones de entre las personas seleccionadas para los otros proyectos autorizados, siempre que no se hayan sido contratados para el proyecto en el que se hayan incluidos.

NOTA: Las respectivas contrataciones que, en su caso, fueran a realizarse quedan condicionadas a la efectiva concesión de la subvención correspondiente.

**Sustitución de las personas contratadas** (artículo 20 de la Orden de 28/12/2016):

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

#### **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 de 28/12/2016, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha (Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 252 de 30/12/2016).
- Por lo establecido en la Resolución de 25/01/2017, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2017, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha (Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 19 de 27/01/2017).
- Por lo dispuesto en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para la selección de este tipo de personal.

#### **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 Albacete, 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.



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFfccs=

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 8 de 13



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN TRABAJADORES PARA LOS PROYECTOS DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA - LA MANCHA DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINICOS PARA EL EJERCICIO 2017 (1ª FASE).**

APELLIDOS Y NOMBRE:			
DIRECCION			
LOCALIDAD		PROVINCIA	
DNI/NIF:		FECHA NACIM.	
TELEFONO		ESTADO CIVIL:	

***Deseo participar en el proceso de selección de personal para la contratación del siguiente/s perfil/es profesional/es:***

- Peón
- Limpiador/a
- Auxiliar de Turismo y Cultura

Se acompaña junto a la presente solicitud la documentación requerida obligatoriamente (marque lo que proceda):

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de la tarjeta del paro como desempleado del solicitante.
- Certificado de periodos de Inscripción del solicitante, como demandante de empleo expedido por la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha (para todos los colectivos de la base segunda, excepto víctimas de violencia de género).
- Informe de Vida Laboral del solicitante, actualizado y emitido en fecha igual o posterior al 17 de abril de 2017, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Se pueden solicitar los mismos en los siguientes teléfonos: 901 50 20 50 y 967 59 87 00.
- Autorizo expresamente la consulta y comprobación de los datos relativos a mi empadronamiento en el municipio de Molinicos por parte de los funcionarios municipales.

Además, aporto la siguiente documentación en función del colectivo al que pertenezco y para el cálculo de la baremación (marque lo que proceda):

- \* Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros que conforman la unidad familiar, en caso de tener hijos/as.
- \* Certificado de convivencia para los solicitantes que no estén empadronados en Molinicos.
- \* Certificado expedido por el SEPE del solicitante, acreditativo de haber agotado la prestación por desempleo a nivel contributivo y no tengan derecho a subsidio por desempleo o que hayan agotado el subsidio por desempleo o cualquier otro tipo de protección frente a dicha situación (para los colectivos a) 1º y 2º de la base segunda es obligatorio, para el resto se valorará en el baremo si procede).
- \* Informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo (para el colectivo a) 2º de la base segunda es obligatorio).
- \* Fotocopia de tarjeta de demanda de empleo de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayor de 16 años o certificado de estar cursando estudios en su defecto (para colectivos a) 4º de la base segunda es obligatorio).
- \* Informes de Vida Laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados y emitidos en fecha igual o posterior al 17 de abril de 2017, expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social (para el colectivo a) 4º de la base segunda es obligatorio). Se pueden solicitar los mismos en los siguientes teléfonos: 901 50 20 50 y 967 59 87 00 o vía telemática en la Sede Electrónica de la Seguridad Social.
- \* Resolución administrativa de declaración de persona dependiente y acreditación de existencia de núcleo familiar a cuyo cargo está la misma (para colectivo a) 4º de la base segunda es obligatorio).



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFlccs=

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 9 de 13



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



\* 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, o documento que acredite estas circunstancias (para colectivo b) de la base segunda es obligatorio).

\* Acreditación documental de ser Víctima de Violencia de Género: Sentencia condenatoria con medidas de protección en vigor; resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima; excepcionalmente será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género o tener acreditada por la administración competente la condición de víctima de violencia de género.

• Documentación obligatoria a presentar para valorar la renta per cápita de la unidad familiar o Declaración responsable del solicitante (ANEXO III) con la documentación requerida. o Certificado expedido por el SEPE de cada uno de los miembros de la unidad familiar en edad laboral, acreditativo de si se cobra algún tipo de prestación, ayuda o subsidio por desempleo, o no se cobra, y en su caso la cuantía.

\* Informes de Vida Laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados y emitidos en fecha igual o posterior al 17 de abril de 2017, expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social (para el colectivo a) 4º de la base segunda es obligatorio). Se pueden solicitar los mismos en los siguientes teléfonos: 901 50 20 50 y 967 59 87 00.

\* Otros documentos de interés para el procedimiento.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Autorizo expresamente la consulta y comprobación de los datos relativos a mi empadronamiento y convivencia, así como del resto de miembros de la unidad familiar en el municipio de Molinicos por parte de los funcionarios municipales.

Nota: Toda la documentación será original o compulsada y deberá estar en español, y en caso de no estar en español deberá estar traducida por un organismo oficial.

Declaro no hallarme incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

El solicitante declara ser ciertos los datos consignados y no haber omitido ninguna información en lo referente a la renta familiar. A efectos de poder comprobar la veracidad de lo aquí manifestado, autoriza al Ayuntamiento a obtener de los servicios estatal y autonómico de empleo, así como de la Seguridad Social y Agencia Tributaria, cuanta información sea precisa. La ocultación o inexactitud de los datos económicos solicitados será puesta en conocimiento de los servicios estatal y autonómico de empleo, a los efectos procedentes.

Enterado de la presente convocatoria dentro del Plan Extraordinario por el Empleo 2017 del Ayuntamiento de Molinicos, manifiesta que a la fecha de presentación de esta solicitud, cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria y SOLICITA ser admitido en/a el proceso selectivo.

En Molinicos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOLINICOS**

Los datos suministrados en este formulario serán utilizados únicamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de **protección adecuado**. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 e 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo el responsable de los datos: Ayuntamiento de Molinicos – C/ Mayor, 35 02440 Molinicos (Albacete).



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFfccs=



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



### ANEXO II: BAREMO DE Puntuación

#### PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA - LA MANCHA DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINICOS PARA EL EJERCICIO 2017 (1ª FASE).

1º.- Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en una Oficina de Empleo en el momento de gestionarse la oferta por la misma, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación. Si hay una mujer víctima de violencia, que reúna el perfil para ser contratada según la oferta, será la primera en ser contratada. La condición de víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

2º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo del solicitante, de acuerdo a la siguiente regla: **Por cada mes en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán 0,10 puntos**, hasta un máximo de 2,00 puntos. (La acreditación se realizará mediante Certificado de periodos de Inscripción del solicitante, como demandante de empleo expedido por la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha).

3º.-Se establece **una bolsa de hasta 2 puntos** para aplicar por la Comisión de Selección, por acuerdo mayoritario, según criterios específicos y teniendo en cuenta la experiencia laboral acreditada.

4ª.- Se establecen, además, los siguientes criterios de puntuación:

CRITERIOS	PuntuACION
Mayores de 45 años	2 punto
Personas con discapacidad acreditada igual o superior al 33 %	1 punto
Personas con discapacidad acreditada igual o superior al 65%	1 punto
Empadronamiento en el término municipal de Molinicos de al menos 1 año	1 punto
Responsabilidades familiares (por cada hijo/a < 26 años o persona dependiente en primer grado de consanguinidad) 0.50.	Hasta 2 puntos
Por cada mes en desempleo, por encima de los 12 meses, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos	Hasta 2 puntos
Que todos los miembros de la unidad familiar estén en situación de desempleo y sin ningún tipo de prestación, subsidio o cualquier otro ingreso	2 puntos
Renta Per cápita de la unidad familiar inferior al 75% del SMI	1 punto
Aquella persona que no haya sido contratada por el Ayuntamiento de Molinicos por un periodo igual o superior a 90 días en los últimos 5 años desde la publicación de la oferta.	2 puntos
Por cada hijo/a escolarizado en el Colegio Público de Molinicos 0.50 puntos	Hasta 2 puntos



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFccs=

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 11 de 13



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



En caso de igualdad en la puntuación tras la aplicación de los criterios anteriormente expuestos, se seleccionará teniendo en cuenta las funciones de las tareas a realizar en el puesto de trabajo conforme a la experiencia acreditada en la vida laboral y si se mantiene el empate, será preferente la persona de más edad sobre la menor.

### **ANEXO III DECLARACIÓN DE RESPONSABLE RENTA PER CÁPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR**

APELLIDOS Y NOMBRE:			
DIRECCION			
LOCALIDAD		PROVINCIA	
DNI/NIF:		FECHA NACIM.	
TELEFONO		ESTADO CIVIL:	

Declaro responsablemente que los miembros de mi unidad familiar que a continuación se relacionan perciben individualmente los siguientes ingresos mensuales:

\*Cuando el valor sea cero, indicarlo expresamente en la casilla que corresponda poniendo CERO.

APELLIDOS Y NOMBRE	PARENTESCO	INGRESOS MES*
MINORACIONES		
Hipoteca 1ª vivienda (adjunto certificado de entidad financiera)		
Alquiler (adjunto último recibo junto a contrato de arrendamiento vigente)		
INGRESOS NETOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR		

- Documentación obligatoria a presentar para valorar la renta per cápita de la unidad familiar:
- Certificado expedido por el SEPE de cada uno de los miembros de la unidad familiar en edad laboral, acreditativo de si se cobra algún tipo de prestación, ayuda o subsidio por desempleo, o no se cobra, y en su caso la cuantía.



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFccs=



Sello de tiempo:

FECHA Y HORA LOCAL  
19/04/2017 12:50:22  
FECHA Y HORA UTC  
19/04/2017 10:50:22



- Informes de Vida Laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, actualizados y emitidos en fecha posterior al 01 de octubre de 2016, expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de entidad financiera de hipoteca de primera vivienda.
- Último recibo de alquiler y contrato de arrendamiento.

- Otros documentos para el cálculo de la renta per cápita:

---



---



---

Declaro que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud. El solicitante y miembros de su unidad familiar abajo firmantes, AUTORIZAN al Ayuntamiento de Molinicos, al Servicio de Empleo de Castilla La Mancha y al SEPE a acceder a los datos aquí declarados, con el objeto de comprobar la certeza de los mismos.

En Molinicos, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES: A efectos de cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta** ¶

- **Miembros que componen la unidad familiar**, entendiéndose como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. ¶
- Los de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta. ¶
- **La renta per cápita de la unidad familiar**, que se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar (definida según el apartado anterior). ¶
- Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las tres últimas nóminas; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE. ¶
- Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. ¶
- Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o último recibo de alquiler y contrato de arrendamiento vigente, en su caso) descontándose su importe de los ingresos



Documento firmado electrónicamente por los firmantes indicados en el margen izquierdo.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://eadmin.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
yZnO/F3CG179Xa2Q  
wDHAD4LiuvmwS97J  
09M+3SFlccs=

Código seguro de verificación: T4EFQ-WT6UJXPGG Pág. 13 de 13