

BANDO
PLAN DE EMPLEO SOCIAL 2018
1ª CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DE 4 PLAZAS DE
PEONES DE SERVICIOS VARIOS.

En virtud del Decreto 131/2017, de 1 de Agosto, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la CCAA de Extremadura (DOE nº 153, de 9 de Agosto), se convocan 4 PLAZAS DE PEONES DE SERVICIOS VARIOS.

1.- REQUISITOS IMPRESCINDIBLES.

Para poder optar a las presentes plazas, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos imprescindibles.

- a) Estar empadronado en Almocharín a la fecha de publicación de la Orden de Convocatoria de 26 de Julio de 2018, esto es, el día 13 de Agosto de 2018.
- b) Personas paradas de larga duración (en los últimos doce meses NO haya trabajado más de 30 días a tiempo completo o 60 días a tiempo parcial) en situación de exclusión o riesgo de exclusión social, que no sean beneficiarios de prestaciones por desempleo.
Este requisito se entenderá cumplido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.
- c) Los ingresos de la unidad familiar de convivencia del candidato en cómputo anual, no podrán superar el Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I.) para el año 2018(10.302,60€), más el 8% (824,20€) por cada miembro de la unidad familiar, hasta un máximo de 1,5 (15.453,90€) veces el S.M.I.

En el caso de ausencia de personas paradas de larga duración, podrá contratarse a personas paradas que reúnan el resto de requisitos.

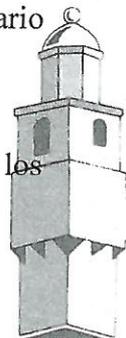
2.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

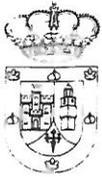
El periodo de duración del contrato será de 6 meses continuados, finalizando, por tanto, a los seis meses naturales desde su inicio.

La jornada laboral será a tiempo completo y el salario será el Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I.) en vigor.

3.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto regulador, se valorarán los siguientes méritos:





3.1 ANTIGÜEDAD EN LA SITUACIÓN DE DESEMPLEADO:

3.1.A) SOLICITANTES QUE TENGAN LA CONDICIÓN DE PARADOS DE LARGA DURACIÓN.-

Se acreditará con el certificado de situación laboral expedido por el SEXPE, tomando como referencia la fecha de inscripción:

- 12 meses en desempleo: 10 puntos.
- A partir de los 12 primeros meses:
 - Por cada mes o fracción superior a 15 días y menor de 30 días: 0,10 puntos.
 - Por fracción inferior a 15 días: 0,05 puntos.

3.1.B) SOLICITANTES QUE NO TENGAN LA CONDICIÓN DE PARADOS DE LARGA DURACIÓN.-

Se acreditará con el certificado de situación laboral expedido por el SEXPE, tomando como referencia la fecha de inscripción:

- Por cada mes o fracción superior a 15 días y menor de 30 días: 0,10 puntos.
- Por fracción inferior a 15 días: 0,05 puntos.

3.2 INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

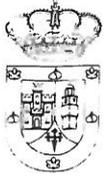
Se entiende por unidad familiar de convivencia la establecida en el artículo 2 del Decreto 131/2017, de 1 de Agosto, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la CCAA de Extremadura que literalmente dice:

“d) 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 consanguinidad 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 aquélla. 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 aquéllos percibiera cualquier tipo de prestación pública que pudiera verse afectada, deberá contarse con su expresa autorización para la inclusión.”

A efectos económicos se computarán como ingresos: los derivados del trabajo (nóminas), los certificados por el SEPE, los certificados por el INSS como perceptor de cualquier prestación, pensión o subsidio, los derivados de ayudas sociales (RBEI), etc. Se tendrá en cuenta la suma de los ingresos netos obtenidos en los últimos 12 meses (1-11-2017 a 31-10-2018) de toda la unidad familiar divididos por 12 y su resultado por el número de miembros de la unidad familiar, con la siguiente escala:

Desde	Hasta	Puntuación
0,00	100	10
101	200	9
201	300	8
301	400	7





401	500	6
501	600	5
601	700	4
701	800	3
801	858,55	2
858,56	1.287,82	1

3.3 POR CARGAS FAMILIARES:

Número de hij@s a cargo: 1 punto por cada hijo.

Se entiende por hij@s a cargo, los que tengan una edad igual o inferior a 25 años que demuestren su dependencia económica con la unidad familiar (no posean ingresos propios). Esta circunstancia se valorará con los datos obrantes en el Padrón de Habitantes.

3.4 FAMILIAS MONOPARENTALES:

Se otorgarán 2 puntos al solicitante que sea el únic@ progenitor/a responsable de l@s hij@s a cargo.

3.5 FAMILIAS CON ALGÚN MIEMBRO CON DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA:

Se otorgará 2 puntos por cada miembro de la unidad familiar con una discapacidad igual o superior al 33% o dependencia (grado I,II,III), con un máximo de 4 puntos.

3.6 POR SER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO:

Se otorgará 2 puntos a aquellas mujeres que sean víctimas de violencia de género.

3.7 POR ANTIGÜEDAD EN LA INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE HABITANTES DE:

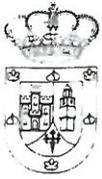
- Menos de 1 año: 0,00 puntos.
- Más de 1 y hasta 2 años: 1 punto.
- Más de 2 y hasta 3 años: 2 puntos.
- Más de 3 y hasta 4 años: 3 puntos.
- Más de 4 y hasta 5 años: 4 puntos.
- Más de 5 años: 5 puntos.

En caso de empate entre varios solicitantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver dicho empate:

- En primer lugar se aplicarán los niveles de renta por miembro de la unidad familiar, priorizando las rentas con niveles inferiores.
- Si persistiese el empate, se ordenará a los aspirantes en función del número de miembros en la unidad familiar, priorizando de forma directa el mayor número de miembros.
- Si aplicando los dos criterios anteriores persistiese el empate, se atenderá al número de registro de entrada de la solicitud, dando prioridad a las solicitud presentada con anterioridad.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.





Los interesados podrán presentar las solicitudes, que se encuentran a su disposición en el Ayuntamiento, hasta el día **12 de Noviembre de 2018 a las 14:00 horas**, en las Oficinas Municipales.

5. DOCUMENTACIÓN.

A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

5.1 Certificado de empadronamiento y convivencia o autorización al Ayuntamiento de Almoharín para su obtención.

5.2 Copia compulsada del Libro de Familia.

5.3 Informe de la vida laboral de la Seguridad Social del solicitante y cónyuge así como de los miembros mayores de edad de la unidad familiar o de 16 años, en su caso.

5.4 Certificado del SEPE sobre los ingresos, prestaciones o rentas que percibe cada miembro de la unidad familiar o autorización al Ayuntamiento de Almoharín para su obtención

5.5 Fotocopia compulsadas de las nóminas, ingresos de cualquier tipo que perciba la unidad familiar o, en su caso, declaración jurada sobre los ingresos actuales de la unidad familiar de los 12 últimos meses.

5.6 Certificado del SEXPE de la antigüedad del solicitante como demandante de empleo o autorización al Ayuntamiento de Almoharín para su obtención

5.7 Copia compulsada del Certificado de discapacidad, en su caso.

5.8 Certificado o documentación que acredite ser víctima de violencia de género, en su caso.

En el caso de duda en la documentación presentada, se podrá pedir la documentación que se estime necesaria para la baremación de la solicitud.

La no presentación de la documentación requerida, una vez cumplido el plazo que se le otorgue para su presentación, se entenderá como que el solicitante desiste de su petición, siendo excluido del proceso selectivo.

Se tendrá en cuenta que, si en el mismo proceso selectivo, salen seleccionados dos o más personas pertenecientes a la misma unidad familiar, quedará seleccionado únicamente el de mayor puntuación obtenida.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

1.- El Trabajador Social.

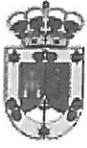
2.- Dos funcionarios del Ayuntamiento de Almoharín.

Almoharín a dieciocho de octubre de dos mil dieciocho.

La Alcaldesa en funciones

Antonia Molina Márquez





**SOLICITUD DE PLAZAS DE EMPLEO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE
ALMOHARIN**

CONVOCATORIA 2018-1º C.

1. DATOS PERSONALES

NIF: _____

Nombre y Apellidos: _____

Teléfono: _____

Dirección: _____

Código Postal: _____

Localidad: _____

2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

Fotocopia DNI.

Fotocopia Libro de Familia.

Fotocopia Tarjeta Demanda de Empleo o autorización para la obtención de datos por el Ayuntamiento de Almoharín.

Certificado del SEPE que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo o autorización para la obtención por el Ayuntamiento de Almoharín.

Informe de Vida Laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

Certificado de Empadronamiento Individual y de convivencia o autorización para la obtención por el Ayuntamiento de Almoharín.

Documentación acreditativa que el solicitante hace valer, de acuerdo con el baremo (Certificado de Discapacidad, Certificado que acredite la condición de ser víctimas de violencia de género a fecha de presentación de la solicitud, familia monoparental, etc.).

- Documentación acreditativa de los ingresos económicos de la unidad familiar en los 12 últimos (1-11-2017 a 31-10-2018): nóminas, justificantes de percepciones de rentas, prestaciones, pensiones o subsidios, ayudas sociales (RBEI), etc. de todos los miembros de la unidad familiar.

En Almoharín a _____ de _____ de 2018.
EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____

Ayuntamiento de Almoharín

ANEXO

**AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ALMOHARIN PARA LA
CONSULTA DE DATOS DEL PADRON DE HABITANTES**

Ante las convocatorias de subvenciones/ayudas y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Almoharín, donde es necesario acreditar, la situación empadronamiento, residencia y convivencia en la inscripción del Padrón de Habitantes, como requisito para acceder a las mismas:

AUTORIZO al Ayuntamiento de Almoharín para la obtención de certificado de inscripción padronal, residencia y convivencia a fecha actual o a un fecha concreta.

NO AUTORIZO. En cuyo caso deberá solicitar y aportar personalmente la certificación correspondiente.

DATOS DEL AUTORIZANTE
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:
PROVINCIA Y COMUNIDAD AUTONOMA:
NACIONALIDAD:
NOMBRE DEL PADRE:
NOMBRE DE LA MADRE:

Y para que así conste, firma este documento en Almoharín a _____ de _____ de 20__.

Protección de datos.- De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal el Ayuntamiento de Almoharín le informa que sus datos personales serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero para su tratamiento. De acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente

Ayuntamiento de Almoharín

Plza. de España, 1, Almoharín. 10132 (Cáceres). Tfno. 927386002. Fax: 927386479

ANEXO
**AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ALMOHARIN PARA LA
CONSULTA DE DATOS AL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO
ESTATAL DE INSCRIPCION COMO DEMANDANTE DE EMPLEO**

Conforme a lo dispuesto en el art. 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de RJAPy PAC establece el derecho del ciudadano a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante; Igualmente el art. 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán los medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados. Asimismo, el artículo 9 de esta Ley esta Ley trata sobre las transmisiones de datos entre Administraciones Públicas españolas, las cuales adoptarán las medidas necesarias e incorporaran las tecnologías precisas para posibilitar la interconexión de sus redes con el fin de crear una red de comunicaciones que interconecte los sistemas de información de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento de esta normativa el Servicio Público de Empleo Estatal tiene a disposición de cualquier Administración Pública el Servicio de Verificación de Datos de Prestación de Desempleo y la Inscripción como Demandante de Empleo; El Ayuntamiento de Almoharín hace uso de esta posibilidad, disponiendo de las conexiones y autorizaciones correspondientes, y en igual cumplimiento de la normativa citada y para favorecer la aportación de documentos por los ciudadanos a las subvenciones/ayudas y para el acceso a puestos de trabajo que se ofertan para desempleados.

Ante las convocatorias de subvenciones/ayudas y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Almoharín, donde es necesario acreditar, la situación de inscripción como demandante de empleo, como requisito para acceder a las mismas:

AUTORIZO al Ayuntamiento de Almoharín para la obtención de certificado de inscripción de empleo, ya sea a fecha actual o a un fecha concreta.

NO AUTORIZO. En cuyo caso deberá solicitar y aportar personalmente la certificación correspondiente.

DATOS DEL AUTORIZANTE
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:
PROVINCIA Y COMUNIDAD AUTONOMA:
NACIONALIDAD:
NOMBRE DEL PADRE:
NOMBRE DE LA MADRE:

Y para que así conste, firma este documento en Almoharín a _____ de _____ de 20__.

Protección de datos.- De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Almoharín le informa que sus datos personales serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero para su tratamiento. De acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente

ANEXO
AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ALMOHARIN PARA LA
CONSULTA DE DATOS AL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO
ESTATAL DE SITUACION DE DESEMPLEO

Conforme a lo dispuesto en el art. 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de RJAPy PAC establece el derecho del ciudadano a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante; Igualmente el art. 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán los medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados. Asimismo, el artículo 9 de esta Ley esta Ley trata sobre las transmisiones de datos entre Administraciones Públicas españolas, las cuales adoptarán las medidas necesarias e incorporaran las tecnologías precisas para posibilitar la interconexión de sus redes con el fin de crear una red de comunicaciones que interconecte los sistemas de información de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento de esta normativa el Servicio Público de Empleo Estatal tiene a disposición de cualquier Administración Pública el Servicio de Verificación de Datos de Prestación de Desempleo y la Inscripción como Demandante de Empleo; El Ayuntamiento de Almoharín hace uso de esta posibilidad, disponiendo de las conexiones y autorizaciones correspondientes, y en igual cumplimiento de la normativa citada y para favorecer la aportación de documentos por los ciudadanos a las subvenciones/ayudas y para el acceso a puestos de trabajo que se ofertan para desempleados.

Ante las convocatorias de subvenciones/ayudas y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Almoharín, donde es necesario acreditar, la situación de desempleo actual o de importes actual o por período (tipo de prestación recibida, situación alta o baja, fecha de inicio y fin, días reconocidos, días consumidos, etc.), como requisito para acceder a las mismas:

AUTORIZO al Ayuntamiento de Almoharín para la obtención de certificado de situación de desempleo actual y de importe actual o por período.

NO AUTORIZO. En cuyo caso deberá solicitar y aportar personalmente la certificación correspondiente.

DATOS DEL AUTORIZANTE
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:
PROVINCIA Y COMUNIDAD AUTONOMA:
NACIONALIDAD:
NOMBRE DEL PADRE:
NOMBRE DE LA MADRE:

Y para que así conste, firma este documento en Almoharín a _____ de _____ de 20__.

Protección de datos.- De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Almoharín le informa que sus datos personales serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero para su tratamiento. De acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente