



AYUNTAMIENTO AJOFRÍN

BASES DE DESARROLLO DEL PLAN SOCIAL MUNICIPAL PARA EL EMPLEO 2017 DEL AYUNTAMIENTO DE AJOFRÍN

En los últimos años nos encontramos en una situación con una realidad social, en lo que al mercado de trabajo respecta, difícil de afrontar desde la Administración local, como consecuencia de la crisis económica, cuyos efectos todavía se encuentran visibles en gran cantidad de familias españolas produciendo desigualdad social y falta de recursos económicos para poder hacer frente a las necesidades mínimas dentro del seno familiar.

El desempleo es uno de los principales problemas que agravan esta situación, siendo objetivo prioritario de este Ayuntamiento plantear medidas para tratar de minorar el problema y facilitar el acceso al mercado laboral de los miembros de aquellas familias en paro y con escasos recursos económicos.

Como solución a esta situación, el Ayuntamiento de Ajofrín, con la finalidad de apoyar la adopción de medidas destinadas a la generación y mantenimiento de empleo, pone en marcha el PLAN SOCIAL MUNICIPAL PARA EL EMPLEO 2017 con las siguientes bases de desarrollo:

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación en régimen laboral temporal de trabajadores desempleados con la finalidad de apoyar a los servicios municipales de carácter urgente e inaplazable para el año 2017, con el fin de cubrir necesidades transitorias de personal en aquellos momentos de mayor volumen de trabajo de los servicios municipales.

La inclusión en el Plan municipal de Empleo en ningún caso generará derecho alguno de carácter laboral para con el Excmo. Ayuntamiento de Ajofrín, estándose en cada caso al contrato de trabajo que se suscriba.

Segunda. Características de la contratación.

- Categorías: taquilleros; monitores de campamento; socorristas; responsable de comunicación y difusión; profesores; peones de servicios múltiples (limpieza, albañilería, punto limpio, jardinería...).
- Duración: 3 meses, si bien, dicha duración podrá ser menor o mayor en función de las necesidades de los servicios municipales.
- Modalidad contractual: laboral temporal, por obra o servicio determinado.
- Categoría: peón.
- Jornada: 37,5 horas semanales.
- Salario Bruto: 825,53€.
- Fecha de contratación: en función de las necesidades de los servicios públicos municipales a lo largo del año 2017.
- Relación jurídica. La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al/a la aspirante finalmente contratada/a será la siguiente:



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

Laboral Temporal de Régimen General con sujeción a lo establecido en el contrato laboral, y en lo no regulado en este, lo establecido en RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

- Podrán participar todas las personas mayores de 18 años y menores de 65 años, que se encuentren en situación de desempleo e inscritas en la Oficina del Servicio Público de Empleo como demandantes a la fecha de la solicitud, en cualquier categoría.
- Al objeto de que el proyecto llegue al mayor número de familias posibles, en caso de que haya varios aspirantes pertenecientes a una misma unidad familiar, solo podrá participar uno de ellos.
- No tener impedimento físico, ni psíquico, que impida o disminuya el normal desarrollo del trabajo encomendado. En el caso de que el demandante posea algún tipo de discapacidad, tendrá que acreditarlo mediante documentación justificativa (resolución o tarjeta acreditativa).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica, Local o Institucional; ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Estarán excluidos los solicitantes que falseen o no aporten la documentación acreditativa de las circunstancias personales y familiares que se declaren responsablemente en la solicitud.

A. REQUISITOS TAQUILLEROS Y PEONES.

Sin titulación. Los previstos anteriormente.

B. REQUISITOS MONITORES

Título de monitor de ocio y tiempo libre o grado en magisterio.

C. REQUISITOS RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Grado o licenciatura en ciencias de la Información.

D. REQUISITOS PROFESORES

Grado de educación infantil. Primaria.

E: REQUISITOS SOCORRISTAS.

Título de socorrista acuático oficialmente homologado y actualizado.

Cuarta. Selección de los trabajadores.

La selección de los trabajadores que soliciten participar en esta convocatoria se realizará de conformidad con el Baremo de Puntuación recogido en la base Sexta de esta convocatoria.

En orden a la aplicación del citado baremo se tendrán en cuenta, con carácter general, las siguientes normas:

- A) Las unidades familiares en las que participe más de un miembro en el proceso de selección, serán tenidas en cuenta a los efectos de que no se seleccione a más de uno de ellos.



AYUNTAMIENTO AJOFRÍN

B) Concepto de unidad familiar: cualquier agrupación familiar en cualquier modalidad, ya sea por razón de matrimonio, unión de hecho, separación legal o no, y en todo caso, la formada por el padre y la madre y la totalidad de los hijos/as o tutelados/as, que convivan con ellos, menores de 26 años o personas discapacitadas (discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superior al 75% del Salario Mínimo Interprofesional.
Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

C) La renta per cápita de la unidad familiar 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.

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 declaración responsable por el interesado.

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 bancaria o recibo de alquiler, en su caso). Descontándose su importe de los ingresos.

Quinta. Solicitudes y documentación a presentar

Los interesados en participar en esta convocatoria deberán cumplimentar su solicitud en el modelo aprobado al efecto que se incluye como Anexo I, acompañando la documentación acreditativa, presentándola en el Registro General del Ayuntamiento de Ajofrín, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Asimismo, deberán presentar la declaración responsable que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ajofrín, en la página web del Ayuntamiento www.ajofrin.es y en los lugares de costumbre.

Junto a la Solicitud del Anexo I, como instancia para participar en el procedimiento de selección de los puestos de trabajo a contratar, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o N.I.E del solicitante, del cónyuge y de los demás miembros de la unidad familiar.
- Informe de la vida laboral actualizado del solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo:
 - o Fotocopia de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación desempleo.
 - o Fotocopia del Libro de Familia para acreditar las cargas familiares.
- Certificado histórico de convivencia colectivo, que será expedido por el propio Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

- Certificado de minusvalía reconocida igual o superior al 33% compatible con el trabajo a desarrollar.
- Certificado actual de haberes, pensión o subsidio de la Seguridad Social o de cualquier otro organismo, en el que conste si percibe o no pensión de cualquier otro ingreso, tanto el solicitante como cualquier otro miembro de la unidad familiar.
- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u organismo competente en materia de prestaciones por discapacidad, en el que se acredite si percibe o no dicha prestación.
- Declaración responsable sobre prestación, subsidio o pensión de todos los miembros de la unidad familiar, o no percepción de ninguno.
- Informe de los Servicios Sociales, en su caso.
- Documentación acreditativa de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar (3 últimas nóminas para trabajadores por cuenta ajena; última declaración IRPF para autónomos y desempleados declaración responsable sobre rentas).
- Declaración del Impuesto de la Renta de la Personas Físicas 2015 y Patrimonio 2015 de todos los miembros de la unidad familiar.
- Contrato de alquiler o recibos de hipoteca, en su caso, para descontar su importe y determinar las rentas netas de la unidad familiar.
- Título de monitor de ocio y tiempo libre o grado/licenciatura en magisterio (monitores); grado/licenciatura en educación infantil. Primaria (profesores); grado o licenciatura en ciencias de la información (responsable de comunicación y difusión); título de socorrista acuático oficialmente homologado y actualizado (socorristas).

Los errores de hecho o falta de documentación que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En el caso de no presentarse alguno de los documentos, sin ser subsanado en el plazo concedido al efecto, cuando no se trate de requisitos esenciales tales como tarjeta de desempleo, D.N.I., titulación, experiencia (vida laboral), etc., el aspirante será admitido sin valorar otros que solamente aquellos documentos y certificados que aporte.

La no presentación de documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar, no será subsanable, y supondrá que dicha condición no sea valorada.

Los requisitos exigidos y los méritos alegados por el aspirante en la solicitud, será objeto de comprobación antes de la formalización de la contratación, pudiendo el Ayuntamiento de Ajofrín solicitar de oficio cualquier documentación que considere oportuna para verificar el cumplimiento de los requisitos.

El hecho de presentar la solicitud e incluso, en el caso, de haber sido seleccionado, no creará derecho alguno para los candidatos seleccionados en caso de incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las bases o haberse observado inexactitud o falsedad en la documentación y/o solicitud aportada.

Sexta. Criterios de Selección.



AYUNTAMIENTO AJOFRÍN

Las solicitudes para participar en la contratación del Plan social municipal para el empleo 2017 del Ayuntamiento de Ajofrín, serán valorados por la Comisión de Selección conforme a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

1. Desempleados sin ninguna prestación, ya sea de nivel contributivo o asistencial (paro o ayuda familiar), o pensión. (5 puntos).
2. Desempleados que reciban prestación por desempleo de nivel asistencial (subsidio). (3 puntos).
3. Desempleados que reciban prestación por desempleo de nivel contributivo (2 puntos).
4. Desempleados con discapacidad compatible con el trabajo a desempeñar (siempre superior al 33%) (1 punto)
5. Cargas familiares: por cada hijo a cargo de la unidad familiar, menores de 26 años (1 punto).
6. No haber participado anteriormente en planes de empleo del último año (2 puntos).
7. Renta per cápita familiar acreditada documentalmente:

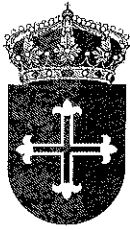
| Renta Familiar | Puntos |
|----------------|------------|
| Ingresos 0 | 10 puntos |
| De 0 a 50 € | 8 puntos |
| De 50 a 100 € | 6 puntos |
| De 100 a 150€ | 4 puntos |
| De 150 a 200€ | 2 puntos |
| De 200 a 250€ | 1 punto |
| Más de 250€ | 0,5 puntos |

8. Los mayores de 55 años, parado de larga duración y en riesgo alto de exclusión laboral: 0,50 puntos.
9. Informe de los Servicios Sociales acreditativo de situación excepcional: 1 punto.

CONCEPTOS ACLARATORIOS A TENER EN CUENTA EN LA BAREMACIÓN:

Concepto de unidad familiar: cualquier agrupación familiar en cualquier modalidad, ya sea por razón de matrimonio, unión de hecho, separación legal o no, y en todo caso, la formada por el padre y la madre y la totalidad de los hijos/as o tutelados/as, que convivan con ellos, menores de 26 años o personas discapacitadas (discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superior al 75% del Salario Mínimo Interprofesional.

Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

La renta per cápita de la unidad familiar 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.

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 declaración responsable por el interesado.

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 bancaria o recibo de alquiler, en su caso). Descontándose su importe de los ingresos.

En ningún caso, podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.

En caso de que haya dos o más solicitantes con la misma puntuación, se resolverá el empate a favor de aquellos que tengan una renta per cápita familiar inferior. Si aún así persistiera el empate se resolverá a favor del que tenga mayor número de cargas familiares.

Séptima. Admisión/Exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de la documentación, se constituirá la Comisión Local de Selección, nombrada al efecto, y a instancias del mismo, la Alcaldía-Presidentencia, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ajofrin una vez verificado con carácter previo el cumplimiento de los requisitos de las personas a contratar para participar en el programa por la oficina de empleo de Mora.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que será de tres días hábiles.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Ajofrin.

Octava. Comisión de Selección.

El órgano encargado de la selección será una Comisión de Selección, que estará compuesta por un número impar de miembros no inferior a cinco; de entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto. Sus miembros serán designados por Resolución de Alcaldía.

La Comisión de Selección podrá contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto.



AYUNTAMIENTO AJOFRÍN

La Comisión Local de Selección, valorará únicamente la documentación que se acompañe a la solicitud, pudiendo solicitar el asesoramiento de los Servicios Sociales y de otros servicios municipales, en el supuesto de que se considere necesario.

Los miembros de la Comisión de Selección, son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción de los plazos establecidos para la baremación y para la publicación de los resultados.

Las dudas y reclamaciones que pudieran originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases, así como lo que deba hacerse en casos no previstos, serán resueltas por la Comisión sin apelación alguna.

Novena. Formalización de los contratos.

Los aspirantes seleccionados según la publicación de los resultados de cada uno de los proyectos, serán convocados por el Ayuntamiento de Ajofrín para su incorporación al puesto de trabajo en función de las fechas previstas por la Corporación Municipal.

El interesado que al ser llamado para cubrir un puesto de trabajo y no pueda hacerlo, renuncie al mismo por causa debidamente justificada perderá el turno de trabajo y pasará a ocupar el primer puesto dentro de la Lista de Reserva, pasando a ser llamado el siguiente candidato de la Lista de admitidos. En el supuesto de que el candidato al que se haya hecho el llamamiento para trabajar pertenezca a la Lista de reserva, y renuncie al puesto de trabajo ofertado por causas debidamente justificadas, pasará a ocupar el último puesto de la mencionada Lista, y será llamado el siguiente candidato en su lugar para el puesto ofertado.

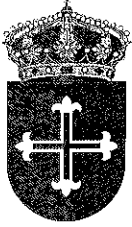
Si la causa de renuncia no está debidamente justificada, el candidato quedará fuera tanto de la Lista de admitidos, como de la reserva en su caso.

Décima.- Bolsa de Trabajo

La Comisión de selección queda autorizada para proponer a los aspirantes en orden de preferencia, de manera que si existiera renuncia de los seleccionados o fuese necesaria la contratación de más personal, pueda proponerse al siguiente con más puntuación. Los 5 aspirantes correlativos en puntuación a los propuestos por la Comisión de Selección en el caso de haber superado el proceso selectivo formarán parte de una bolsa de empleo para futuras contrataciones en función de las necesidades de la Administración.

Undécima.- Protección de Datos.

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Ajofrín, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Ajofrín consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar y económica, objeto de baremación, según las presentes bases, siendo ésta necesaria la resolución de su solicitud.



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

Duodécima.- Normas Finales

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases sobre el Régimen Local y demás disposiciones que la desarrollan, RD legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

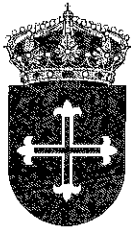
La presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En Ajofrín, a de febrero de 2017.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

M^a Isabel Alguacil de la Peña

ANEXO I



AYUNTAMIENTO
AJOFRÍN

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA SELECCIÓN PARA LA
EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ENGLOBALADOS EN EL PLAN
SOCIAL MUNICIPAL PARA EL EMPLEO 2017 DEL
AYUNTAMIENTO DE AJOFRÍN**

A) DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

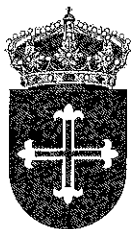
| |
|---|
| Nombre y apellidos: |
| DNI/NIE: |
| Domicilio a efectos de notificaciones: |
| Código postal y población: |
| Fecha de nacimiento: |
| Provincia: |
| Email: |
| Teléfono: |
| Minusvalía (grado): |

1º.- El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia, en concreto (se pueden marcar varios):

- TAQUILLEROS Y PEONES
- MONITORES
- PROFESORES
- RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
- SOCORRISTAS

2º.- Que presenta la documentación complementaria conforme a las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o N.I.E del solicitante, del cónyuge y de los demás miembros de la unidad familiar.
- Informe de la vida laboral actualizado del solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo:
 - o Fotocopia de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación desempleo.
 - o Fotocopia del Libro de Familia para acreditar las cargas familiares.



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

- Certificado histórico de convivencia colectivo, que será expedido por el propio Ayuntamiento.
- Certificado de minusvalía reconocida igual o superior al 33% compatible con el trabajo a desarrollar.
- Certificado actual de haberes, pensión o subsidio de la Seguridad Social o de cualquier otro organismo, en el que conste si percibe o no pensión de cualquier otro ingreso, tanto el solicitante como cualquier otro miembro de la unidad familiar.
- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u organismo competente en materia de prestaciones por discapacidad, en el que se acredite si percibe o no dicha prestación.
- Declaración responsable sobre prestación, subsidio o pensión de todos los miembros de la unidad familiar, o no percepción de ninguno.
- Informe de los Servicios Sociales, en su caso.
- Documentación acreditativa de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar (3 últimas nóminas para trabajadores por cuenta ajena; última declaración IRPF para autónomos y desempleados declaración responsable sobre rentas).
- Declaración del Impuesto de la Renta de la Personas Físicas 2015 y Patrimonio 2015 de todos los miembros de la unidad familiar.
- Contrato de alquiler o recibos de hipoteca, en su caso, para descontar su importe y determinar las rentas netas de la unidad familiar.
- Título de monitor de ocio y tiempo libre o grado/licenciatura en magisterio (monitores); grado/licenciatura en educación infantil. Primaria (profesores); grado o licenciatura en ciencias de la información (responsable de comunicación y difusión); título de socorrista acuático oficialmente homologado y actualizado (socorristas).

3º.- Que la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Ajofrín, a comprobar y verificar la información aportada sobre los aspectos que se consideren necesarios por la Comisión de Selección relacionados con la convocatoria.

En Ajofrín, a de de 2017 Firma



AYUNTAMIENTO
AJOFRIN

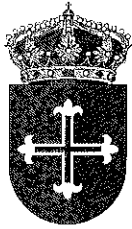
Plaza de la Iglesia, 1

Teléfono: 925 390002.- Fax: 925 390633

45110- AJOFRÍN (TOLEDO)

ANEXO II
DECLARACION RESPONSABLE

Dirección: Plaza de la Iglesia, 1 45110 Ajofrín (Toledo)
Tfno.: 925/39 00 02 / <http://www.ajofrin.es> / administrativo@ajofrin.es



AYUNTAMIENTO
AJOFRIN

| DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| Nombre y Apellidos | DNI/NIE |
| Domicilio a efecto de notificaciones | Código postal y población |

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que en la actualidad cobro:

| | |
|--|----------|
| Prestación de nivel contributivo | Importe: |
| Subsidio (RAI, PREPARA, ETC) | Importe: |
| No cobra subsidio ni prestación alguna | |

2º.- Que los miembros de mi unidad familiar y que a continuación se relacionan, se encuentran en la siguiente situación y con los siguientes ingresos:

| NOMBRE Y APELLIDOS | DNI | TRABAJA | PRESTACION | SUBSIDIO | NADA | IMPOR |
|--------------------|-----|---------|------------|----------|------|-------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3º.- Que declaro que SI/NO tengo reconocida minusvalía de un grado de %.

4º.- Declaro que SI/NO he sido contratado en anteriores planes de empleo durante el año.....

3º.- Que declaro que son ciertos todos y cada uno de los datos contenidos en esta solicitud y que apporto documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar, en su caso.

En Ajofrín, a de de 2017

Fdo