

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS CON CARGO AL PROGRAMA DE EMPLEO DEL AÑO 2017

PRIMERA. OBJETO DEL PLAN

El Ayuntamiento de Pinto, a través de la Concejalía de Empleo Recursos Humanos tiene, entre sus objetivos, el de potenciar y mejorar la eficacia de las políticas de empleo en este municipio.

A tal fin, el Ayuntamiento de Pinto viene presentando anualmente solicitud de subvención a la Comunidad de Madrid para el desarrollo de programas de fomento del empleo.

Las presentes bases regulan el establecimiento de las normas básicas que habrán de regir para la selección de personal desempleado, con cargo al PROGRAMA DE EMPLEO QUE DESARROLLARÁ EL AYUNTAMIENTO DE PINTO en colaboración con la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en las Bases Reguladoras de la Orden de 17 de junio de 2016 de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, BOCM nº 145 de 20 de junio de 2016, así como la convocatoria de subvenciones, para este año 2017, de fecha 30 de diciembre de 2016.

En este año se ha presentado 4 programas, que han sido aprobados, y que son:

- **Programa de reactivación profesional para desempleados mayores de 30 años**, cuya duración del contrato será de 6 meses y se procederá a su contratación a partir de octubre de 2017. Los puestos a contratar son 30, siendo estos los correspondientes a 2 Educadores Sociales, 1 Pedagogo, 2 Arquitectos Técnicos, 1 Archivero, 1 Agente de Desarrollo Local, 3 Técnicos de Actividades Físicas y Deportivas; 5 Operarios de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas, 2 Auxiliares de Biblioteca, 1 Publicista, 2 Técnicos de PIMER, 1 Capataz Pintor, 4 Oficiales de 1ª Pintores, 4 Ayudantes Pintores y 1 Capataz Carpintero.
- **Programa de cualificación profesional para desempleados mayores de 30 años**, cuya duración del contrato será de 9 meses y se procederá a su contratación a partir de octubre de 2017. Los puestos a contratar son 20 siendo estos los correspondientes a 10 Auxiliares de Oficina y 10 Carpinteros.
- **Programa de activación profesional para desempleados menores de 30 años**, cuya duración del contrato será de 6 meses y se procederá a su contratación a partir de octubre de 2017. Los puestos a contratar son 10 siendo estos los correspondientes a 1 Periodista, 1 Agente de Desarrollo Local, 1 Maestro en Educación Infantil, 1 Informático, 2 Técnicos en Animación Sociocultural, 1 Educador Infantil, 1 Técnico en Aplicaciones Web y 2 Técnicos para eventos.
- **Programa de cualificación profesional para desempleados menores de 30 años**, cuya duración del contrato será de 9 meses. Los puestos a contratar son 10 siendo estos los correspondientes a 10 Auxiliares de Oficina.

SEGUNDA. REQUISITOS DEL PERSONAL CONTRATAR.

Para poder participar en los programas de empleo las personas interesadas deberán estar inscritas en las Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid como demandantes de empleo, no ocupadas, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Las personas desempleadas de larga duración, inscritos en las Oficinas de Empleo, al menos 360 días durante los 540 días anteriores a la fecha de su incorporación a este programa. Serán preseleccionadas por la Oficina de Empleo de Pinto, correspondiendo la selección final al Ayuntamiento de Pinto.
2. Tendrán prioridad las personas desempleadas no perceptoras de prestaciones o subsidios por desempleo u otras rentas, en cada uno de los perfiles solicitados, teniendo que ser, al menos el 50% de las personas participantes mujeres. Además en los Programas de activación y reactivación profesional deben contar con la cualificación profesional y/o titulación académica necesaria para el desempleo del puesto requerido.
3. En caso de que no hubiera suficiente número de personas desempleadas en el ámbito territorial del municipio de Pinto, la preselección se extenderá a otros municipios de la Comunidad de Madrid hasta completar el número requerido de puestos.
4. La Oficina de Empleo facilitará al Ayuntamiento de Pinto el listado de las personas preseleccionadas, en el que se detallará si resultan beneficiarias de prestaciones o subsidios por desempleo o de otras rentas vinculadas a procesos de inserción laboral.
5. Todas las personas finalmente contratadas, serán coordinadas por el servicio al que queden adscritos durante el periodo de desarrollo del proyecto, y velarán por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, así como el control de asistencia diaria al lugar de trabajo.



TERCERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. La selección del personal a contratar se realizará siguiendo el siguiente protocolo para cada uno de los programas:
 - Presentación de oferta genérica de empleo, de los puestos solicitados y objeto de subvención, a la Oficina de empleo de Pinto en las fechas establecidas en la Orden de Concesión.
 - Selección de candidatos/as por parte de la Oficina de Empleo de entre aquellos que cumplan los requisitos de acceso que establecen las Base Reguladoras de la subvenciones que regulan estas convocatorias, y descripción del puesto / ocupación / experiencia, descritos en las ofertas de empleo.
 - Fijación de fechas para las entrevistas, pruebas escritas de conocimientos y/o de destrezas según cada uno de los puestos.
 - Establecimiento de fechas de inicio de cada uno de los programas aprobados una vez realizada la selección de candidatos/as.
2. El servicio de Empleo del Ayuntamiento de Pinto será el órgano instructor del Procedimiento.
3. La Comisión Local de Selección, estará formada por :
 - Presidente: Dña. Águeda Lozano Alonso - Técnico de Empleo
 - Vocal: Un Técnico de cada Concejalía Implicada
 - Secretario: Dña. Maria Teresa Fernández Murciago – Jefe de Recursos Humanos

Esta Comisión procederá a la selección del personal desempleado por categorías y sexos, en función del número de trabajadores solicitados para el correcto desarrollo de los proyectos subvencionados.

4. Finalizada la selección, la persona titular de la secretaría de la Comisión, levantará acta de la reunión en la que se hará constar las personas que la componen, así como las personas que han sido propuestas para la contratación (con nombre, apellidos, DNI y fecha de nacimiento) y las posibles suplentes, para cada proyecto aprobado, con expresión de la documentación aportada y la calificación otorgada a las mismas).

CUARTA. PROCESO DE BAREMACIÓN

Se establece el siguiente baremo de puntuación; todas las circunstancias personales, familiares y económicas deberán acreditarse documentalmente por el interesado en la fecha de presentación de los/as candidatos/as al Ayuntamiento de Pinto. En caso contrario no se valorará ni tendrá en cuenta.

1. Los criterios de baremación serán los siguientes: máximo 65 puntos.
 - a) **Población desempleada de larga duración.** Permanencia en situación de desempleo superior al requisito establecido en las Bases Reguladoras.

Por cada periodo adicional que a continuación se detalla computándose para el cálculo de esta puntuación los periodos que haya estado inscrito como demandante de empleo no ocupado, excluyéndose los periodos en mejora de empleo (**máximo 20 puntos**).

- De 12 a 18 meses: **10 puntos**
- De 18 a 24 meses: **15 puntos**
- De 24 a 30 meses: **18 puntos**
- Más de 30 meses: **20 puntos**

Documentación acreditativa: Certificado de periodos de inscripción emitido por el SEPE.

- b) **Percepción de prestación o subsidio.** No percibir ningún tipo de prestación o subsidio: **10 puntos**.

Documentación acreditativa: Certificado emitido por el SEPE

- c) **Discapacidad.** Discapacidad igual o superior al 33 %: **10 puntos**

Documentación acreditativa: Certificado de discapacidad o resolución reconociendo la misma, en el que cual aparezca el tipo y el grado de la misma, que deberá ser superior o igual al 33 % para poder ser tenida en cuenta.

- d) **Responsabilidades familiares.** De acuerdo con lo establecido en la Ley General de la Seguridad Social, se entenderá por responsabilidades familiares tener a cargo al cónyuge y/o hijos menores de 26 años o mayores incapacitados con discapacidad igual o superior al 33%

que convivan con el solicitante y según datos obrantes en el Padrón municipal a la fecha de realizar la oferta.

Por cada miembro de la unidad familiar (**máximo de 30 puntos**): **10 puntos**.

Documentación acreditativa: Certificado de convivencia, Certificado del SEPE de percepción o no de ayuda económica y certificado de situación laboral del Servicio Público de Empleo de la CAM, y/o Certificado de discapacidad o resolución reconociendo la misma, en el que cual aparezca el tipo y el grado de la misma, que deberá ser superior o igual al 33 % para poder ser tenida en cuenta, en su caso.

e) **Víctimas de Violencia de Género. 10 puntos.**

Documentación acreditativa: La situación de violencia de género se acreditará:

- a) A través de la sentencia condenatoria.
- b) A través de la resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima.
- c) A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

f) **Situación o riesgo de exclusión social. 5 puntos**

Documentación acreditativa: Certificado de los Servicios Sociales Públicos.

g) **Fomento de menor participación.** Con la finalidad de fomentar la participación, se valorará con mayor puntuación el acceso de aquellas personas que no hayan participado todavía en últimas ediciones de Planes de Empleo de gestión municipal (**máximo 10 puntos**)

- Participación en Planes de Empleo 2015 y 2016: **0 puntos**
- Participación en Planes de Empleo 2014: **5 puntos**
- No haber participado en ninguna edición o haber participado en ediciones anteriores al 2014: **10 puntos**

Documentación acreditativa: Se comprobará de oficio por el Servicio de Empleo y/o por el Ayuntamiento de Pinto.

h) **Entrevista cualificación.** Se valorarán los siguientes ítems: 1.actitud, 2.aptitud, 3.motivación, 4.eficacia y 5.formación referida al puesto al que se opta.

Se puntuará con un **máximo de 2 puntos cada uno de los anteriores ítems (máximo 10 puntos)**.

i) **Prueba escrita o prueba de destrezas (práctica):**

(en su caso)

Se podrá realizar una prueba escrita o una prueba práctica adaptada al puesto de trabajo (**máximo 10 puntos**).

2. La falta de presentación de la documentación acreditativa determinará que no se valore el criterio que pudiera corresponder a la persona preseleccionada.
3. Salvo que medie causa justificada, la incomparecencia en el procedimiento de selección de la persona preseleccionada supondrá su exclusión, lo que la entidad local beneficiaria comunicará a la Oficina de Empleo.
4. Otras consideraciones. En caso de empate tendrán preferencia las personas desempleadas con mayor período de permanencia como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo y las personas que no hayan sido contratadas en Planes de Empleo de gestión municipal anteriores.

Si persiste el empate se seleccionará al desempleado con situación o riesgo de exclusión social.

Si aun así persiste el empate se seleccionará al desempleado que no hubiera trabajado anteriormente.

La Comisión deberá baremar a TODAS las personas preseleccionadas.

No podrá seleccionarse a más de un miembro de la unidad familiar.

El rechazo de la oferta de empleo por la persona seleccionada se comunicará a la Oficina de Empleo de Pinto, debiendo ser una renuncia expresada en documento y firmada por el/la candidata/a enviado/a.

QUINTA. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA TODOS LOS SOLICITANTES.

- Fotocopia del D.N.I /NIE en vigor a la fecha de su presentación o justificante de su renovación.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, debidamente sellada y en vigor a la fecha de presentación.
- Fotocopia de la titulación exigida y documentos a que se refiere la Base Segunda para acreditar la formación exigida.
- Certificado emitido por la Oficina de Empleo acreditativo de los periodos de inscripción para acreditar la condición de parado de larga duración. En caso de no presentarse dará lugar a que no se le puntúe por el concepto de periodos de inscripción como desempleado en los últimos 5 años.

La falta de presentación de la documentación acreditativa determinará que no se valore el criterio que pudiera corresponder a la persona preseleccionada.

Salvo que medie causa justificada, la incomparecencia en el procedimiento de selección de la persona preseleccionada supondrá su exclusión, lo que la entidad local beneficiaria comunicará a la Oficina de Empleo.

SEXTA. ACTA DE SELECCIÓN FINAL.

1. La Comisión de baremación levantará acta, que deberá contener: la relación de integrantes de la comisión; la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo por las personas preseleccionadas; las personas seleccionadas y las que figuren en situación de reserva; y, en su caso, las incidencias surgidas durante el proceso.

2. El Ayuntamiento de Pinto dará publicidad del acta de selección final durante 2 días hábiles, a fin de que las personas interesadas pueden presentar ante la Comisión de baremación las alegaciones correspondientes.

Con respecto a los motivos de exclusión, las reclamaciones podrán consistir en la presentación de los documentos que dieron lugar a la exclusión o sobre la interpretación de los ya presentados.

Con respecto a la puntuación provisional obtenida, las reclamaciones deberán versar sobre la misma, en base a los documentos ya aportados, no pudiendo aportarse nuevos documentos que pudieran aportarse inicialmente.

3. Con posterioridad, y una vez resueltas las posibles reclamaciones, se expondrá en los mismos medios citados anteriormente el listado definitivo de admitidos y excluidos así como la puntuación final obtenida.

En Pinto, a 27 de septiembre de 2017



PUNTUACIÓN FINAL
(no rellenar)

ANEXO I

**FICHA DEL CANDIDATO A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE EMPLEO DE COLABORACIÓN
CON LA COMUNIDAD DE MADRID PARA PARADOS DE LARGA DURACIÓN**

APELLIDOS	NOMBRE

DNI/NIE	FECHA NACIMIENTO

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN

TELÉFONO FIJO/MOVIL

PUESTO AL QUE OPTA

FECHA DE INSCRIPCIÓN EN LA OFICINA DE EMPLEO/...../20.....

COBRO DE PRESTACIONES (marcar con una X):

NO COBRO NADA COBRO PRESTACIÓN O SUBSIDIO

DISCAPACIDAD: SI NO PORCENTAJE:%

COBRO PRESTACIÓN O SUBSIDIO: SI NO

CARGAS FAMILIARES (Cónyuge e hijos menores de 25 años o ascendientes con discapacidad que convivan con el solicitante a fecha de la Oferta de Empleo, según el Padrón Municipal y que no tengan ingresos)

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Fecha de Nacimiento	Parentesco

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos contenidos en esta instancia, y al mismo tiempo **AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE PINTO** a comprobar los datos necesarios a que se refiere el presente Anexo, incluidos los referidos a las personas que quiero que se valoren como cargas familiares.

En Pinto, a..... de de 2017

El/ la interesado/a
(Firma obligatoria)

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO

Plaza de la Constitución, 1 - 28320 PINTO

Teléfono 91 248 37 00 Fax: 91 248 37 22 Web: <http://www.ayto-pinto.es>

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Pinto, le informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y la documentación adjuntada van a ser incorporados, para su tratamiento, en su fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del programa de fomento del empleo. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.

ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE EMPLEO 2017

EL/LA SOLICITANTE..... con DNI/NIE Nº

Autorizo al Ayuntamiento de Pinto a comprobar la veracidad de la documentación aportada u obtener los datos necesarios para poder baremar mi solicitud de participación en el Programa de Empleo para parados de larga duración, y más concretamente los datos siguientes:

1. Datos relativos a la situación legal de parado de larga duración, a la percepción o no de prestación o subsidio por desempleo y su derecho a percibirlo, así como la Vida Laboral.
2. Esta autorización se extiende especialmente ante la AGENCIA ESTATAL TRIBUTARIA para la obtención de información de naturaleza tributaria del solicitante para la baremación de su solicitud de participación en el Plan de Empleo para parados de larga duración, en aplicación de lo dispuesto por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, y el artículo 95,1 K de la Ley 58/2003 General Tributaria, así como el artículo 95.2 de la misma, así como para la consulta y obtención en otros Organismos o Entidades, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes, tales como el Centro Base de Discapacitados, Consejería de Bienestar Social, Centro de la Mujer, Tesorería General de la Seguridad Social, etc.
3. Ante el Padrón Municipal, datos relativos al empadronamiento en Pinto y de los miembros de la unidad familiar que quiero que sean baremados, según la relación que consta en el Anexo I.
4. No obstante, la presentación de la presente autorización no exime al solicitante de la presentación de la documentación señalada como obligatoria, sin la cual podrá ser excluido del proceso selectivo.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre de protección de datos de carácter personal.

En Pinto, a..... de de 2017

El/la interesado/a
(Firma obligatoria)

Fdo.:

Familiar o persona declarada como carga familiar
(Firma y fotocopia del DNI/NIE obligatorias)

Familiar o persona declarada como carga familiar
(Firma y fotocopia del DNI/NIE obligatoria)

Fdo.:
DNI/NIE:.....

Fdo.:
DNI/NIE:.....

Familiar o persona declarada como carga familiar
(Firma y fotocopia del DNI/NIE obligatorias)

Fdo.:
DNI/NIE:.....

Familiar o persona declarada como carga familiar
(Firma y fotocopia del DNI/NIE obligatorias)

Fdo.:
DNI/NIE:.....

Familiar o persona declarada como carga familiar
(Firma y fotocopia del DNI/NIE obligatorias)

Fdo.:
DNI/NIE:.....

Familiar o persona declarada como carga familiar
(Firma y fotocopia del DNI/NIE obligatorias)

Fdo.:
DNI/NIE:.....

FIRMAS Y FOTOCOPIAS DEL DNI/NIE OBLIGATORIAS. El no firmar o aportar la fotocopia del DNI/NIE conllevará automáticamente la no baremación de lo expuesto en la solicitud.