



AJUNTAMENT DE RÀFOL DE SALEM (Valencia)

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES PARA SU CONTRATACIÓN EN EL PLAN DE FOMENTO DE EMPLEO LOCAL 2017 DE RAFOL DE SALEM.

1.- Exposición de motivos.

Esta línea de actuación pretende ofrecer una continuidad al fomento del empleo local durante los meses de verano, mediante programas de contratación para la ejecución de obras o servicios de interés general o social, promoviendo la contratación por parte del Ayuntamiento de personas desempleadas.

Los servicios, los cuales están directamente relacionados con las competencias mínimas establecidas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, estarán relacionados con:

1. Actuaciones para el mantenimiento, adecuación y mejora de los espacios públicos tanto urbanos como rurales.
2. Apoyo a los servicios municipales.
3. Mejora y acondicionamiento de zonas ajardinadas y espacios libres.
4. Mantenimiento de edificios.
5. Mantenimiento de instalaciones municipales y mobiliario urbano.

Para la realización de estos servicios públicos esenciales y prioritarios se consideran las categorías profesionales que se a continuación especifican según el orden de prioridad que se relaciona:

- 1º. Albañiles – Oficiales de 2ª de obras.
- 2º. Peones y oficiales de obras y personal de oficios.
- 3º. Peones jardineros.

2.- Objetivo.

El objetivo es facilitar que las personas con dificultades de inserción laboral se incorporen al mercado de trabajo, bajo la modalidad contractual prevista en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores y desarrollada en el R.D. 2720/98, cuya duración previsible será de dos meses comprendida entre los días 1 de julio y 31 de agosto, sin que haya de entenderse tal fecha como definitiva del comienzo dado que podrá modificarse en función de las necesidades.

3.- Requisitos y obligaciones para participar en la selección.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Estar empadronado en Ràfol de Salem con anterioridad a la aprobación de estas bases.
- 2.- Hallarse en situación de desempleo e estar inscrito como desempleado en el SERVEF.
- 3.- Puestos de trabajo con requisito de experiencia laboral o formación. En el caso de puestos de trabajo para los cuales sea exigible experiencia o cualificación se indicará en la convocatoria de las plazas correspondientes el requisito mínimo de acceso. Éste requisito se considerará imprescindible para participar en la selección de estos puestos de trabajo.



AJUNTAMENT DE RÀFOL DE SALEM (Valencia)

4.- Poseer la nacionalidad española de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o de un estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o estar incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de medidas fiscales, administrativas i de orden social.

5.- Tener cumplidos 18 años de edad el día que se inicie el correspondiente contrato de trabajo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

6.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las correspondientes funciones.

7.- No haber estado separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas, ni culpable en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

8.- Obligaciones de las personas solicitantes.

Facilitar cuantos datos, documentación e información, en cuestiones relacionadas con la tramitación del programa, les sean requeridos por el Ayuntamiento, así como, comunicar al mismo las incidencias y variaciones que se produzcan sobre su situación personal o patrimonial.

4.- Presentación, plazo y tramitación de las solicitudes.

Las solicitudes se podrán presentar en un plazo de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o en la web www.rafoldesalem.es (hasta el 12 de junio de 2017), en el Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante impreso normalizado de solicitud, en la página web www.rafoldesalem.es

Posteriormente, todas las resoluciones y escritos relacionados con el presente expediente se harán públicos y se notificarán a los aspirantes únicamente a través de la inserción de copia de los mismos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento en el mismo día de su aprobación.

5.- Documentación.

Con carácter general, la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad o tarjeta de identificación de extranjero del solicitante.
- b) Declaración responsable de convivencia y cargas familiares.
- c) Libro de familia y certificado médico de embarazo, si es el caso.
- d) Documento de Demanda de Empleo del SERVEF, DARDE.
- e) Vida Laboral **actualizada**.
- f) Si procede, sentencia de divorcio o separación y/o convenio regulador y último recibo del pago de manutención (en el caso de progenitores no custodios).
- g) Resolución judicial que acredite situación de violencia de género o doméstica, si es el caso.
- h) Certificado de discapacidad igual o superior al 33% de cualquier miembro de la unidad familiar, si procede. (La discapacidad deberá ser compatible y no incapacitarle para desarrollar las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo al que sean destinados)
- i) Si procede, copia de la solicitud de Informe de Exclusión Social.



AJUNTAMENT DE RÀFOL DE SALEM (Valencia)

j) Cualquier otra documentación que se solicite necesaria para la valoración de los apartados.

En el caso que se apreciara falsedad en algún documento el solicitante quedaría excluido de la selección. No serán objeto de baremación los méritos que no sean debidamente acreditados según estas bases o sean aportados en fecha posterior al último día de presentación de solicitudes. La falta de presentación de la documentación requerida supondrá que no podrá valorarse el criterio al que corresponda dicha documentación.

6.- Procedimiento de selección.

a) **Nivel de ingresos**, para lo que se tendrá en cuenta **la renta per cápita de la unidad familiar** según la última declaración del IRPF, de acuerdo con la siguiente escala referenciada al Salario Mínimo Interprofesional (pagas extra incluidas):

Desde	Hasta	Puntos
0%	50%	30
51%	60%	25
61%	70%	20
71%	80%	15
81%	90%	10
91%	100%	5

SMI 2017: 707,70 x 14 pagas= 9.907,80 €

Para el cálculo de las rentas se sumarán los ingresos de todos los integrantes de la unidad familiar, dividida por el número de miembros que la componen. A efectos de las presentes bases, se entenderá por unidad familiar la integrada por el interesado, el cónyuge o pareja conviviente, los hijos menores de 26 años y los menores acogidos, incluyendo hijos no nacidos, siempre que se acredite convivencia.

La Comisión de Baremo hará uso de los datos del Padrón para comprobar la convivencia de la unidad familiar. A los efectos se entenderá el domicilio en la fecha de publicación de las bases, excepto fuerza mayor acreditada documentalmente.

b) **Existencia de responsabilidades familiares**, entendiéndose por tales tener a su cargo el cónyuge o pareja conviviente, los hijos menores de 26 años y los menores acogidos, incluyendo hijos no nacidos, siempre que se acredite convivencia.

5 puntos por cada familiar a cargo, con el límite de 15 puntos.

En el caso de hijos con una discapacidad de al menos el 33%, la puntuación se incrementará en 2 puntos; en caso de discapacidad superior al 50%, la puntuación se incrementará en 5 puntos.

A efectos de las presentes bases, se entenderán a cargo cuando no perciban ingresos de cualquier naturaleza que superen el salario mínimo interprofesional mensual (707,70 euros mensuales en 2017)



AJUNTAMENT DE RÀFOL DE SALEM (Valencia)

En el caso de progenitores no custodios, se considerará que está a su cargo si se certifica la obligación del pago de alimentos con sentencia firme o convenio regulador y último recibo del pago.

c) Candidato con discapacidad

Discapacidad igual o superior al 33% 3 puntos;

Discapacidad superior al 50% 5 puntos.

En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el puesto de trabajo.

d) Discriminación positiva a favor de las mujeres: 3 puntos.

En el caso de mujeres víctimas de la violencia de género o doméstica, acreditada mediante resoluciones judiciales: 10 puntos.

f) Condición de parado de larga duración: 10 puntos, entendiendo por parado de larga duración estar inscrito en el Servef como desempleado al menos 360 días en los 540 días anteriores a la fecha de la solicitud.

g) Situación de exclusión social: 5 puntos

Personas candidatas que acrediten mediante certificado de los servicios sociales públicos una situación o riesgo de exclusión social (incluida la situación o riesgo de exclusión social por riesgo de desahucio).

h) Adecuación al puesto de trabajo: hasta 10 puntos

Experiencia laboral previa en el mismo tipo de ocupación, de acuerdo con la siguiente escala en meses completos:

Desde	Hasta	Puntos
6	12	1
13	18	3
19	24	6
25	30	8
31	36	10

7. Comisión de Baremación.

Para la selección final de los candidatos se constituirá una Comisión de Baremación integrada por cuatro miembros:

- **Presidente:** El Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Ràfol de Salem.
- Un representante de cada uno de los Partidos Políticos con presencia en este Ayuntamiento.
- **Secretario:** El Secretario-Interventor de la Corporación.

La Comisión de Baremación podrá contar con asesores con voz pero sin voto; y, en caso de empate, decidirá el presidente.

En cuanto órgano colegiado, la Comisión ajustará su funcionamiento al régimen establecido en los artículos 15 a 24 de la Ley 40/2015, de régimen Jurídico del sector público.



AJUNTAMENT DE RÀFOL DE SALEM (Valencia)

8. Relación de aprobados, formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. A partir del día siguiente a la publicación se abrirá un plazo de 5 días hábiles para que los interesados puedan presentar cuantas reclamaciones consideren oportunas. Transcurrido dicho plazo, se estudiarán por parte de la Comisión de Baremo las posibles reclamaciones presentadas y se publicará el listado definitivo.

Los candidatos seleccionados deberán manifestar su disponibilidad para la cobertura de las plazas ofertadas en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. Si transcurrido dicho plazo no manifiestan su disponibilidad se entenderá que renuncian al puesto.

Si los aspirantes propuestos para la contratación no aceptaran la oferta será contratado el siguiente aspirante con mayor puntuación. De igual forma se procederá si fuese preciso sustituir a los aspirantes contratados como consecuencia de suplencias, suspensión o extinción, por cualquier causa del contrato.

La localización de estos candidatos se realizará telefónicamente, intentada sin efecto la localización en tres ocasiones se llamará al siguiente en la lista.

9. Incidencias.

Cuantos actos y trámites se deriven de la presente convocatoria, se impugnarán, de conformidad con lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ràfol de Salem, a 1 de junio de 2017.

La Alcaldesa,

Fdo.: Carolina Mengual Cortell.

