



AJUNTAMENT DE BENIARBEIG

Telf: 965766018 - Fax: 965766824

E. mail: ajuntament@beniarbeig.org

BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO

La Ley de Bases de Régimen Local (LBRL) establece en su artículo 25, en la nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en ese artículo, y el mismo precepto menciona entre las competencias propias que ejercerán los municipios, en los términos de la legislación estatal y autonómica, la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Las actuales circunstancias económicas y sociales, que tienen el elevado número de desempleados como una de sus más graves consecuencias, obligan a las administraciones locales, en el ejercicio de esa competencia de atención a las situaciones o riesgo de exclusión social y dentro de la medida de sus posibilidades, afectadas también por la crisis económica, a dirigir una atención especial a las personas sin trabajo, que en muchos casos se encuentra en riesgo de exclusión como consecuencia del desempleo de larga duración y la no percepción de ayudas o subsidios públicos.

Por ello, conocedora de la situación de muchas familias de nuestra población, la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 21.1 s) de la LBRL, sin perjuicio de otras medidas de ayuda social de emergencia que puedan acordarse, propone a la Junta de Gobierno Local la aprobación de una Bolsa de Trabajo para el Fomento del Empleo, con arreglo a las siguientes BASES.

PRIMERA.- OBJETO, CONTENIDO Y DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La formación de la bolsa de trabajo tiene por objeto la contratación temporal de desempleados del municipio durante los años 2016 y 2017, en número adecuado a las necesidades de los servicios y la oficina municipales y en las especialidades que tales necesidades exijan, para favorecer la inserción laboral y la atención a las necesidades básicas, mediante el empleo, de las personas del municipio en situación riesgo de exclusión social a causa del desempleo.

La bolsa de trabajo está dirigida a desempleados, vecinos del municipio de Beniarbeig e inscritos en el SERVEF como demandantes de empleo, con dificultades de inserción en el mercado laboral, con preferencia los parados de larga duración y los que no perciben ningún tipo de ayuda o subsidio público.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017. Quienes no resulten incluidos en la presente convocatoria por no reunir los requisitos establecidos, pero los cumplan en un momento posterior dentro del plazo de vigencia de la bolsa, podrán solicitar la inclusión en ella y, comprobada esta circunstancia por el Ayuntamiento, serán adscritos a la bolsa de trabajo en el lugar siguiente, y sucesivos, del último de los incluidos en esta convocatoria, por el orden de su solicitud.

Los grupos de trabajadores a incluir en la bolsa de trabajo serán dos: peón de los servicios de mantenimiento y auxiliar de administración. Dentro del primero de los grupos se atenderá para la contratación al oficio o especialidad profesional de cada uno de los trabajadores, según las necesidades de los servicios de mantenimiento en cada momento. La contratación se hará, dentro de cada especialidad profesional, por el orden asignado en la lista de integrantes de la bolsa.



AJUNTAMENT DE BENIARBEIG

Tel: 965766018 - Fax: 965766824

E. mail: ajuntament@beniarbeig.org

El número de los contratos de trabajo a formalizar durante el periodo de vigencia de la bolsa dependerá de las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento en los ejercicios 2016 y 2017 y las necesidades del Ayuntamiento.

La contratación será a media jornada (cuatro horas diarias), de lunes a viernes y se desarrollará, para el personal de servicios en el horario que determinará el Ayuntamiento, y de 9'30 a 13'30 para el personal auxiliar de administración. En el mes de agosto el horario se adaptará a las necesidades del servicio de mantenimiento por la celebración de las fiestas patronales.

La retribución bruta será de 568 euros mensuales, sin incluir la prorrata de pagas extras.

Los contratos serán de dos meses de duración y turnos de hasta tres trabajadores cada turno, excepto la contratación del personal auxiliar de administración que se hará mediante contrato de servicio u obra determinada cuyo objeto será aligerar la carga de trabajo que en el presente momento afecta a la oficina municipal. Los contratos podrán ser de duración superior si no hubiese trabajadores suficientes en la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de los servicios municipales.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Quienes soliciten ser incluidos en la bolsa de trabajo deberán:

- Estar en situación legal de desempleo e inscrito en la oficina del SERVEF y tener el DARDE (certificado de demanda de empleo).
- Estar empadronado en Beniarbeig con una antigüedad mínima de 24 meses.
- Tener la nacionalidad española o de cualquier otro estado de la Unión Europea o ser extranjero con permiso de trabajo en España.
- En el caso de los solicitantes como auxiliar de administración se exigirá además tener el título de Bachillerato o Formación Profesional de segundo grado, rama administrativa.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento conforme al modelo oficial que se facilitará a los interesados (Anexo de estas bases), de lunes a viernes (salvo festivos), de 9'30 a 13'30 horas.

El **plazo** de presentación de las instancias terminará el día **10 de mayo de 2016**, a las 13'30 horas.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes **documentos**:

1. Copia del DNI, o tarjeta de identificación de extranjeros (NIE).
2. Copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria sobre la no obligación de presentarla, relativas ambas a los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.



AJUNTAMENT DE BENIARBEIG

Tel: 965766018 - Fax: 965766824

E. mail: ajuntament@beniarbeig.org

3. Certificado del Servicio Estatal para el Empleo (SEPE) de las prestaciones o subsidios públicos que perciban el solicitante y los demás miembros de la unidad familiar.
4. Certificado de demanda de empleo del SERVEF en el que conste la antigüedad en la situación de desempleo.
5. Los solicitantes para la contratación como auxiliar de administración deberán presentar también el título exigido en la base segunda y la documentación acreditativa de los méritos a que se refiere la base cuarta.

CUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Para determinar el orden de inclusión en la bolsa de trabajo, las solicitudes serán puntuadas de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

a) Por la **renta per capita anual de la unidad familiar**, según base imponible de la última declaración del IRPF:

Hasta 2.258,55 euros	30 puntos
De 2.258,56 a 4.517,10 euros	20 puntos
De 4.517,11 a 6.775,65 euros	10 puntos
De 6.775,66 a 9.034,20 euros	5 puntos
De 9.034,21 euros en adelante	0 puntos

A estos efectos se entenderá por **unidad familiar** la unidad de convivencia formada dos o más personas unidas por vínculo matrimonial o análoga relación de afectividad, por adopción, por consanguinidad hasta el segundo grado y por afinidad hasta el primer grado (solicitante, cónyuge, hijos, padres, nietos, hermanos, suegros, nuera, yerno). No obstante, en el caso de que las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases no fueran suficientes para cubrir todas las plazas, podrá adjudicarse más de una beca por unidad familiar, dando preferencia a los que se hallen en mayor situación de riesgo de exclusión social por sus cargas familiares y circunstancias personales. La convivencia se acreditará mediante la comprobación por el Ayuntamiento de los datos de la inscripción en el padrón municipal de habitantes.

b) Por **cargas familiares**:

Por cada familiar por consanguinidad hasta el segundo grado, afinidad hasta el primer grado o adopción que conviva con la persona solicitante y no perciba rentas del trabajo ni ayudas o subsidios públicos de ninguna clase: 5 puntos.

c) Por **antigüedad en el desempleo**.

0'5 puntos por mes completo, con un máximo de 20.

Respecto de los que opten a la contratación como **auxiliar de administración** se valorarán también los siguientes **méritos**:

- Cursos que hayan realizado en materias relacionadas con las tareas del puesto de trabajo de auxiliar de administración. 0'5 puntos por curso. Hasta 2 puntos.
- Experiencia laboral o de formación en tareas administrativas. 0'10 puntos por mes completo. Hasta 2 puntos.



AJUNTAMENT DE BENIARBEIG

Telf: 965766018 - Fax: 965766824

E. mail: ajuntament@beniarbeig.org

- Certificado de conocimiento del valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. Grado Superior 3 puntos; grado medio 2 puntos. Grado elemental 1 punto.

En caso de igualdad de puntuación entre solicitantes, en cualquiera de las dos modalidades, se dará preferencia para determinar el orden de inclusión a los que tengan mayor antigüedad en la situación de desempleo.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión que ha de valorar las solicitudes que se presenten para determinar la inclusión en la bolsa de trabajo y el orden de ésta estará compuesta de la siguiente manera:

Presidente: el Alcalde o el concejal en quien delegue.

Vocales: El concejal del Área de Urbanismo, un concejal por cada grupo político de la corporación y el Secretario del Ayuntamiento.

Secretario: un funcionario de administración general del Ayuntamiento.

Las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión del día 8 de abril de 2016.



AJUNTAMENT DE BENIARBEIG

Telf: 965766018 - Fax: 965766824

E. mail: ajuntament@beniarbeig.org

Solicitud para la inclusión en la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Beniarbeig

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos _____
Fecha de nacimiento _____ DNI o NIE _____
Domicilio _____ Teléfono _____
Email _____

CONTRATO LABORAL AL QUE SE OPTA

Peón de mantenimiento ____
Auxiliar de administración ____
(Señale con una X lo que proceda)

Oficio o calificación profesional del solicitante: _____

NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR incluido el solicitante (ver la base primera): ____

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (marcar con una X lo que proceda):

- Copia del DNI, o tarjeta de identificación de extranjeros (NIE).
- Copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria sobre la no obligación de presentarla, relativas ambas a los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado del Servicio Estatal para el Empleo (SEPE) de las prestaciones o subsidios públicos que perciban el solicitante y los demás miembros de la unidad familiar.
- Certificado de demanda de empleo del SERVEF en el que conste la antigüedad en la situación de desempleo.
- Título académico (sólo para el caso de optar a auxiliar de administración).
- Documentación de los méritos según la base cuarta (sólo auxiliar de administración).

El solicitante declara aceptar las bases de la Bolsa de Trabajo para Fomento de Empleo del Ayuntamiento de Beniarbeig y ser ciertos los datos expuestos en esta solicitud.

Beniarbeig, ____ de ____ de 2016

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENIARBEIG