



Ayuntamiento de Olivenza
Plaza de la Constitución, s/n
06100 Olivenza
Telf. 924 492 934
www.ayuntamientodeolivenza.com
Mail: información@ayuntamientodeolivenza.com

SECRETARÍA

D. ª SOLEDAD DÍAZ DONAIRE, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA (BADAJOZ), del que es su ALCALDE-PRESIDENTE, D. MANUEL JOSÉ GONZÁLEZ ANDRADE, CERTIFICO:

Que en el Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día **18 de febrero de 2.020**, figura acuerdo del siguiente tenor literal:

«6.3. APROBACIÓN NORMAS INTERNAS DE TRAMITACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INCLUIDO EN EL PROGRAMA ESPECÍFICO DE FOMENTO DE EMPLEO MUNICIPAL Y QUE PRESTARÁ SERVICIOS EN DOMICILIOS DE CIUDADANOS CON NECESIDADES DOMÉSTICAS O DEL HOGAR CONSIDERADOS COMO DE GARANTÍA MÍNIMA.

La Junta de Gobierno Local, en el ámbito de las competencias delegadas por el Sr. Alcalde mediante Decreto de fecha 25 de junio de 2019, y en mérito de las competencias atribuidas a éste por el Art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerda, por unanimidad de los presentes, aprobar las siguientes

NORMAS INTERNAS DE TRAMITACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INCLUIDO EN EL PROGRAMA ESPECÍFICO DE FOMENTO DE EMPLEO MUNICIPAL Y QUE PRESTARÁ SERVICIOS EN DOMICILIOS DE CIUDADANOS CON NECESIDADES DOMÉSTICAS O DEL HOGAR CONSIDERADOS COMO DE GARANTÍA MÍNIMA.

Justificación de la medida

I

La Constitución Española, en el apartado 2 de su artículo 9, ordena a los poderes públicos facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social de nuestro país, lo que motiva la necesidad de establecer cauces adecuados que faciliten tal participación, especialmente la de aquellas personas que por circunstancias diversas se encuentren en situaciones de dificultad económica y exclusión social.

Particularmente estas personas encuentran especiales dificultades para el acceso al ejercicio de un trabajo, derecho y deber de todo ciudadano consagrado en el artículo 35 de la Constitución, lo que puede presentar para ellas numerosos problemas debido a la desmotivación personal.

Un rasgo común a casi todas las situaciones de exclusión social es la dificultad para participar en los mecanismos habituales de formación e inserción laboral. Por ello, desde el Ayuntamiento, teniendo en cuenta estos criterios constitucionales (sociales y de acceso al trabajo), pretende paliar esta situación mediante un empleo que permita atender sus necesidades familiares.

II

La Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Olivenza tiene entre su misión el desarrollo de acciones tendentes a la promoción y apoyo a programas de empleo.

Visto que el presupuesto de la Corporación se encuentra dotada la partida de gasto destinada a fomento de Empleo, con la denominación Laboral Plan de Empleo Social en el que puede enmarcarse aquellas personas pertenecientes a colectivos con mayores dificultades de inserción o reinserción laboral en la ciudad de Olivenza.

Por tanto, sin menoscabo del respeto a los principios reguladores del acceso al empleo público, se acuerda la regulación el procedimiento interno de actuación en la formación y gestión de la lista de espera adscrita al programa de empleo social municipal para la prestación de servicios en domicilios de ciudadanos con necesidades domésticas o del hogar considerados como de garantía mínima, de carácter abierta y permanente y con una revisión de periodicidad trimestral.

Objeto y Procedimiento

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS

El presente programa de medidas extraordinarias para dar respuesta de carácter urgente a necesidades de personas con dificultades de incorporación al mundo laboral y cuyo objeto es el de cubrir los servicios temporales para la atención de personas que precisen servicios con garantía mínima de necesidades domésticas o del hogar.

2. PERSONAS DESTINATARIAS.

Son beneficiarias del Programa las personas en edad laboral desempleadas residentes en Olivenza y sus pedanías que reúnan los requisitos establecidos en el procedimiento regulador.

3. REQUISITOS

Podrán formar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de la lista de espera, las personas solicitantes que reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del EBEP sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del EBEP.
- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Ser residente y encontrarse empadronado/a en Olivenza o sus pedanías.
- Disponer de un vehículo para desplazarse, o posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del municipio.
- Tener disponibilidad horaria para el desempeño de las funciones.

4. SOLICITUD Y DOCUMENTACION:

Las personas interesadas que deseen tomar parte en el proceso formularán su solicitud ajustándose al modelo que figura en el Anexo I, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Olivenza.

Junto a la solicitud deberán aportar, en su caso, la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, de la Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) de la persona solicitante.
- Libro de familia de toda aquella unidad familiar que lo posea.
- En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda.
- Certificado de discapacidad o situación de dependencia.

- Documento que acredite la condición de víctima de violencia de género (sentencia firme o medida cautelar. Excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia de género).
- Vida laboral del/la solicitante.
- Documentos acreditativos de ingresos del período comprendido en los últimos 6 meses anteriores a la presentación de la documentación de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia, bien sea procedentes de cuenta ajena, propia o rendimientos de capital mobiliario o inmobiliario. En todo caso:
 - Nóminas para trabajadores por cuenta ajena.
 - En caso de trabajador por cuenta propia o autónomos, modelos 130 ó 131 del IRPF, en su caso, correspondiente a los tres trimestres naturales vencidos.
 - Certificado de prestaciones o subsidio actuales y de importe, expedido por el SEPE, relativos al solicitante y demás miembros de la unidad familiar de convivencia, mayores de 16 años
 - Certificado de pensiones públicas del solicitante y de los miembros de la unidad familiar de convivencia, expedidas por el INSS.
- Documentos acreditativos de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.
- Justificantes mediante recibo de alquiler de vivienda o de hipoteca sobre la misma.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN Y GESTIÓN

La lista de empleo se constituye de forma abierta y permanentemente, tanto para nuevas inclusiones en la lista de aspirantes, como para su actualización o para la modificación de las condiciones o circunstancias de la inscripción existentes.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se efectuará mediante valoración de la situación socioeconómica familiar que se realizará por el Servicio Social de Atención Básica del Ayuntamiento de Olivenza y será realizado de la siguiente:

- I. Recibida la solicitud inicial o de modificación de circunstancias para nueva valoración, y que será la unidad receptora el Departamento de Recursos Humanos, a través del servicio de Atención Ciudadana, esté la registrará y una vez incluida en la base de datos de solicitantes al programa, así como en la aplicación informática de gestión municipal "esPúblico gestiona", expediente núm. 115/2020 le será comunicado al SSAB mediante correo electrónico de que se encuentra disponible dicha solicitud.

- II. Por parte del SSAB se procederá a realizar valoración conforme a los criterios económicos-sociales aportados y aquellos otros recabados de los existentes en el servicio social municipal.
- III. Emitido el informe de valoración por parte del SSAB, éste será subido a dicha plataforma, dando igualmente traslado al servicio de atención ciudadana.
- IV. Una vez recabada la puntuación, el servicio de atención ciudadana se encargará de la ordenación de la lista, y procederá a su gestión en la forma de funcionamiento establecida por el Ayuntamiento para estos supuestos.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El proceso de selección se realizará mediante concurso, atendiendo a los siguientes:

- a) Menores ingresos de cualquier naturaleza del solicitante, de acuerdo con la siguiente escala:

Renta per cápita mensual	Puntos
De 0 Hasta 350,00€/mes	5,00 puntos
De 350,01 hasta 550,00€/mes	4,00 puntos
De 551,00 hasta 700,00€/mes	3,00 puntos
De 751,00 hasta 950,00€/mes	2,00 puntos
Más de 950,00€/mes	0,00 puntos

La situación económica se valorará con relación a los últimos 6 meses a la solicitud inicial o de modificación de las circunstancias.

- b) Por restantes miembros de la unidad familiar de convivencia que se encuentren desempleados y no sean perceptores de prestaciones, ayudas o subsidios.

- 1 punto por cada miembro de la unidad familiar de convivencia mayor de 16 años que se encuentre en situación de desempleo y no haya sido perceptor de prestaciones, ayudas o subsidios en los últimos tres meses. (Máximo de 5 puntos)

Tendrá la consideración de unidad familiar de convivencia:

1. El solicitante y su cónyuge, pareja de hecho o situación análoga, y los hijos que convivan en el domicilio familiar cuando no tengan

responsabilidades familiares propias (cónyuge, pareja o similar, y/o hijos).

2. Si el solicitante no tiene cargas familiares propias (cónyuge, pareja o similar, y/o hijos) la unidad familiar estará constituida por éste y los padres y/o hermanos con los que conviva, siempre que éstos últimos no tengan cargas familiares propias.

3. La relación de parentesco se cuenta a partir de la persona solicitante.

4. Nadie puede formar parte de dos unidades familiares de convivencia de forma simultánea

La participación en el programa, conlleva la aceptación y autorización para que el Ayuntamiento recabe, de oficio, la convivencia que consta en el padrón municipal.

c) Formación, cualificación profesional o habilitación profesional:

Estar en posesión de cualesquiera de los siguientes títulos, certificados o cualificaciones (5 puntos):

- El título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería.
- El Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria.
- Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social.
- El Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- Cualquier habilitación Excepcional en funciones de Auxiliares a domicilios o de Cuidador en Centros de Servicios Sociales.

Para acreditar este apartado de deberá aportar fotocopia de los cursos acreditados.

d) No haber sido beneficiario de empleo público.

- En los últimos 2 años, 0 punto.
- En el período que supere 2 años, hasta 5 años, 0,50 puntos.
- En periodo de más de 5 años; 1,50 puntos.

Este apartado se comprobará de oficio y a través de la vida laboral que aporte el/la aspirante.

Se exceptúan períodos inferiores a 40 días debidos a eventos puntuales o programa de empleo de AEPSA (Plan de Fomento de Empleo Agrario).

e) Por informe de valoración emitido por el/la trabajador/a social

Informe de valoración emitido por parte del SSAB a que hace referencia el apartado II de la Base 5, sobre los criterios económicos-sociales aportados por los/las aspirantes y que podrá contener tanto el estudio de estos datos aportados así como otros recabados de los existentes en el servicio social municipal, entrevista u otras técnicas de observación o de signos externos que puedan ser relevantes, en síntesis, de la situación del candidato de forma individual o global su familia (el informe, como dictamen técnico, determinará la situación con la interpretación y valoración de la situación social como con riesgo de alta, media o baja y al que se le otorgará 3,1 ó 0 puntos, respectivamente).

La calificación final, que comprende la suma total de puntuaciones obtenidas determinará así el orden de prelación de los/las aspirantes.

Trimestralmente, y coincidiendo con el día primero del trimestre natural, la lista de puntuaciones será revisada en la que incluirá las nuevas solicitudes iniciales, así como aquellas de modificaciones de circunstancias incorporadas.

Para poder ser beneficiario/a del programa, el/la aspirante deberá obtener, al menos, 10 puntos del total de los provistos en los criterios de valoración indicados.

7. MODALIDAD DE CONTRATO.

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal, contrato de obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, a jornada parcial, aunque excepcionalmente podría ser a tiempo completo y por una duración no superior a SEIS MESES.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se les celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral temporal de obra o servicio determinado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2720/98 por el que se desarrolla el artículo 15.1.b del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de haber estado vinculado previamente con el Ayuntamiento dentro de los últimos doce meses, la contratación se formalizará hasta completar la duración máxima de seis meses, salvo que no existan más aspirantes en la lista de espera.

Las personas contratadas, una vez concluido el periodo de contratación de seis meses, no podrán volver a formar parte de la lista hasta tanto no hayan transcurrido más de doce meses, salvo que no existan nuevos aspirantes en la lista.

Las retribuciones brutas mensuales a percibir por las personas contratadas al amparo de las presentes bases, ascenderán a la cuantía vigente en cada momento del Salario Mínimo Interprofesional, y en su caso proporcional a la jornada.

La jornada de trabajo será la legalmente establecida, en jornada de mañana o tarde, que se prestará con arreglo a la organización del servicio donde se ubique cada puesto de trabajo, con arreglo a las disposiciones que le sean establecidas por el SSAB.

La persona que resulte nombrada para desempeñar los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria deberá realizar servicios tanto en Olivenza como en sus pedanías y actuarán bajo las directrices que al efecto indique el Coordinador del Servicio Social de Atención Básica del Ayuntamiento de Olivenza o bien el/la técnico/a de referencia en quien éste delegue.

8. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE EMPLEO

La gestión de la lista de espera se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por orden de lista, en función de las necesidades de personal. No obstante, para los supuestos de necesidades de prestación de servicios en poblados, la prioridad vendrá dada por el poblado de residencia del candidato en relación con el servicio a prestar.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los/las integrantes de la lista de espera de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los números señalados por el /la interesado/a en la instancia y que deberá actualizar él/la mismo/a cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

El/la aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en el plazo máximo de un día. En caso de no ser localizado/a, se dará aviso inmediato al/la siguiente de la lista. Si dicha no localización es justificada documentalmente, pasará a situación de reserva, para ser llamado/a

en la próxima contratación. Si dicha no localización no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Cuando se repita igual situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido/a de la lista de espera.

Si en el momento de ser requerido/a para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la lista de espera (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado/a para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles que ya se encuentra disponible. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- c) Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a.
- d) Matrimonio celebrado en los últimos 20 días anteriores a la efectiva contratación.

En cualquier caso, será obligación de los/las aspirantes comunicar al Ayuntamiento de Olivenza cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

El/la aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado/a de la lista de espera. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador/a ya contratado/a por el Ayuntamiento a través de la lista de espera de empleo, conllevará la exclusión total de la lista de espera.

La persona que acceda al puesto deberá aportar la siguiente documentación:

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia de Tarjeta Sanitaria.

Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, en su caso.

Certificado de vida laboral actualizado.

ANEXO I

1. PROGRAMA

EXPTE.

115/2020

1.1. Personas con dificultades de incorporación al mundo laboral para cubrir servicios temporales en domicilios de personas que precisen servicios de necesidades domésticas o del hogar.

2. DATOS PERSONALES

2.1 Primer Apellido		2.2 Segundo Apellido		2.3. Nombre	
2.4 DNI	2.5 F. Nacimiento	2.6 Teléfono fijo/móvil		2.7 Correo electrónico	
2.8 Domicilio		2.9 Localidad		2.10 C. Postal	2.11 Provincia

3. DECLARA y SOLICITA

3.1 Que cumple todos y cada uno de los requisitos de las bases del procedimiento regular y acepta todas y cada una de las condiciones establecidas en el mismo y desea participar en el mismo.

4. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, de la Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE) de la persona solicitante.
- Libro de familia de toda aquella unidad familiar que lo posea.
- En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda.
- Certificado de discapacidad o situación de dependencia.
- Documento que acredite la condición de víctima de violencia de género (sentencia firme o medida cautelar. Excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia de género). **Dicho documento, si lo desea, puede presentarse ante el profesional del SSAB.**
- Vida laboral del/la solicitante.
- Documentos acreditativos de ingresos del período comprendido en los últimos 6 meses anteriores a la presentación de la documentación de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia, bien sea procedentes de cuenta ajena, propia o rendimientos de capital mobiliario o inmobiliario. En todo caso:
 - Nóminas para trabajadores por cuenta ajena.
 - En caso de trabajador por cuenta propia o autónomos, modelos 130 ó 131 del IRPF, en su caso, correspondiente a los dos trimestres naturales vencidos.
- Certificado de prestaciones o subsidio actuales y de importe, expedido por el SEPE, relativos al solicitante y demás miembros de la unidad familiar de convivencia, mayores de 16 años.
- Certificado de pensiones públicas del solicitante y de los miembros de la unidad familiar de convivencia, expedidas por el INSS.
- Documentos acreditativos de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.
- Justificantes mediante recibo de alquiler de vivienda o de hipoteca sobre la misma.
- Copia de los siguientes títulos o diplomas: _____.
- Otros que considera de interés: _____.

Para otras circunstancias que no desea adjuntar, el/la aspirante así podrá trasladar y facilitar, en su caso, en al/la trabajador/a social del SSAB en la entrevista personal que al efecto solicite o le sea requerida por el profesional del SSAB

5. DATOS DE SU UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	DNI	Desempleado si/no	Ingresos si/no

En Olivenza, a

de

de 2020

(Firma)

Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de la Sección de Recursos Humanos y del Servicio de Protección de Riesgos Laborales, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (B.O.E. 06/12/2018)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA

»

Y para que así conste, firmo la presente Certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente en Olivenza, a 21 de febrero de 2020.

Vº Bº



Manuel José González Andrade
Alcalde-Presidente



