

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL AL AMPARO DEL ACUERDO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO Y LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS PARA EL DESARROLLO DE TAREAS DE UTILIDAD Y DE REINSERCIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL 2019-2020 PIEC.

PRIMERO.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es regular los criterios de selección del personal laboral temporal a contratar en el Marco PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL 2019-2020, financiado con fondos del Plan Integral de Empleo de Canarias, así como con fondos de Conferencia Sectorial, tras la adhesión del Ayuntamiento de Agaete al Acuerdo-Marco de colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad y de reinserción social en el marco del programa extraordinario de Empleo Social para el período 2019-2020, en adelante Acuerdo-Marco, generando un listado priorizado con las personas que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria de subvenciones.

Según el Acuerdo-Marco, a través de esta medida extraordinaria y urgente se da respuesta a las dificultades económicas y sociales por las que están atravesando determinados colectivos de canarios que se ven privados de los medios imprescindibles para cubrir sus necesidades básicas, derivadas de la dificultad de acceso al mercado laboral por encontrarse en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, al mismo tiempo que se les permita su reactivación laboral y mejora de la empleabilidad, realizando obras o servicios de interés general y social. Concretamente, para el desarrollo de actuaciones vinculadas con el ejercicio de competencias o servicios propios de los ayuntamientos, que redunden en beneficio de la comunidad canaria y al mismo tiempo supongan una reducción del desempleo.

El período establecido para la ejecución del proyecto será hasta diciembre de 2020, por lo que todas las contrataciones incluidas en el mismo, finalizarán en esta anualidad. Dado lo anterior, la duración de los contratos previstos, tendrán una duración máxima de 6 meses, sin perjuicio de que puedan verse reducidos para dar cumplimiento a la fecha de finalización establecida según el Acuerdo-Marco.

SEGUNDO.- PRINCIPIOS.

Estas Bases parten del respeto a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Asimismo, se tienen en consideración los principios de eficiencia en el cumplimiento de objetivos y en la asignación y utilización de los recursos públicos.

TERCERO: PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS Y OCUPACIONES.

Los puestos de trabajo ofertados para la contratación con carácter laboral y temporal de las personas desempleadas seleccionadas para el desarrollo de tareas de las de interés general y utilidad



social en el Marco del Programa Extraordinario de Empleo Social para el período 2019-2020, son los siguientes:

CATEGORÍA	CNO (*)	Grupo cotización	Nº puestos	Tipo de jornada
Peón ordinario	96021013	10	3	Parcial (80%) 32 horas/semana
Peón limpieza	92101050	10	6	Completa
Auxiliar Administrativo	43091029	7	1	Completa
Empleado/a Información (Oficial 1Técino Oficial Nivel 5)	44121039	5	1	Parcial (80%) 32 horas/semana

* Para acceder a los puestos de trabajo ofertados, las personas candidatas deben estar vinculadas a la ocupación (CNO) en su demanda de empleo del Servicio Canario de Empleo.

CUARTO.- REQUISITOS Y CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

1. Requisitos.- En la cláusula quinta del Acuerdo-Marco de colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la FECAM para el desarrollo de tareas de utilidad y de reinserción social en el Marco del Programa Extraordinario de Empleo Social 2019-2020, al amparo del Plan Integral de Empleo de Canarias y en el marco del mismo, serán necesarios para participar en el procedimiento de selección, los siguientes requisitos:

- Tener 18 años cumplidos y menos de 65 años.
- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- Estar en posesión de la titulación o formación requerida para el puesto que se solicite, en caso de que se precise alguna.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el sector público o en el Ayuntamiento de Agaete.
- Estar inscrito como demandante de empleo desempleado, en el SCE, durante un período mínimo de 6 meses y estar vinculados a la ocupación (CNO) que se demanda en el Servicio Canario de Empleo.
- Figurar empadronado en el Municipio de Agaete con una antigüedad superior a seis meses. Se podrá obviar la antigüedad mínima, así como este requisito, únicamente cuando queden puestos a cubrir, o en los casos de personas víctimas de violencia de género.



- Para participar en este programa se aplicará el criterio de rotación y no repetición, es decir:

- No haber participado en los últimos 12 meses de ninguna Política Activa de Empleo ni Planes de Empleo Social en el que haya sido subvencionada la contratación del desempleado, salvo que haya sido por un período inferior a 6 meses.

- No se aplicará el criterio de rotación y no repetición cuando no exista desempleados para cubrir las plazas ofertadas, con el objeto de que puedan participar el mayor número de desempleados del municipio.

- No se aplicará el criterio de rotación y no repetición, a los desempleados que participaron en los proyectos de empleo del año 2018, en la modalidad de contratos de formación y aprendizaje, cuya fecha de contratación fuese anterior al 1 de enero de 2019.

De conformidad con lo establecido en la cláusula quinta 2. a) del Acuerdo-Marco, los candidatos deben encontrarse , además en alguno de los siguientes supuestos:

1. **Personas desempleadas integrantes de unidades familiares cuya media de ingresos no supere un importe de 450 €/persona.**
2. **Estar en situación de exclusión social, atendiendo a los criterios de los servicios sociales de este Ayuntamiento.**

Se entenderá por persona en RIESGO O SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, en función de lo siguiente:

Situación de exclusión social: Situación de pérdida de inclusión de las personas en el conjunto de la sociedad, que incluye no solo la falta de ingresos económicos y su alejamiento del mercado de trabajo, sino también un debilitamiento de los lazos sociales, un descenso de la participación social y una pérdida de derechos sociales.

Se entenderá a efectos de este programa, situación de Exclusión Social, si concurren al menos dos de las siguientes circunstancias:

- a.) Ausencia de recursos económicos en la unidad familiar.
- b.) Personas sin techo o en riesgo de embargo debidamente acreditado.
- c.) Personas cuyas circunstancias personales y/o familiares recomienden la incorporación a fuentes generadoras de rentas al tener dificultades o carencias graves en los recursos personales para el empleo.
- d.) Que todas las personas de la unidad familiar estén desempleadas por un periodo superior a doce meses.
- e.) Unidades familiares con deudas acreditadas motivadas por la atención de necesidades básicas, que superen los ingresos de la unidad familiar o que afecten notablemente a su capacidad económica.
- f.) Escasa red de apoyo social y familiar.

- **En ningún caso podrán trabajar en este programa más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiera otros demandantes de empleo y existieran puestos a**





cubrir.

- A los efectos del presente programa, se entenderá por **UNIDAD FAMILIAR** la integrada por la persona beneficiaria y quienes convivan con esta, en una misma vivienda o alojamiento, ya sea su cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad, sus hijos, por naturaleza o adopción, menores de 26 años o personas mayores discapacitadas, incapacitadas y/o con dependencia, así como menores en acogimiento familiar. No obstante será considerado unidad familiar aparte, quienes tengan menores a cargo o que tengan que cumplir con pensión alimenticia a menores, debidamente acreditado.

Será acreditado mediante libro/s de familia (respecto de los hijos) y documento de convivencia, conforme a los datos del Padrón Municipal de habitantes y/o informe policial, o cualquier otro medio que acredite dicha situación.

2. Titulación exigida. - En función de los puestos de trabajo ofertados y las ocupaciones a cubrir, los candidatos deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos para poder participar en el proceso selectivo:

- PEÓN ORDINARIO:

- No se requiere titulación (*), pero sí estar en posesión del curso de prevención mínimo para el desempeño de la profesión en el convenio del sector de la construcción, concretamente la formación de 2º ciclo del oficio (20h): 14 horas comunes + 6 horas propias del oficio, o superior.

* Se ha considerado no exigir titulación para poder promover la contratación de cualquier persona desempleada en riesgo o situación de exclusión social y cumplir con el objetivo y finalidad del Programa Extraordinario de Empleo Social.

- PEÓN LIMPIEZA:

- No se requiere titulación (*).

* Se ha considerado no exigir titulación para poder promover la contratación de cualquier persona desempleada en riesgo o situación de exclusión social y cumplir con el objetivo y finalidad del Programa Extraordinario de Empleo Social.

- EMPLEADO DE INFORMACIÓN (OFICIAL 1 TÉCNICO OFICIAL NIVEL 5):

- Titulación Bachiller Superior o Formación Profesional 2, o equivalente.
- El candidato que opte a este puesto **deberá tener nivel alto de inglés hablado y escrito**, imprescindible para el desempeño de las funciones propias del mismo. Se debe acreditar con formación académica en idiomas y/o experiencia profesional en puesto similar. A efectos de cumplir con el objetivo y finalidad del Programa Extraordinario de Empleo Social, que va dirigido a personas desempleadas en riesgo o situación de exclusión social, se autorizará la realización de una entrevista personal, para que aquellos candidatos que no puedan justificar la formación académica exigida y/o experiencia profesional, acrediten que poseen dicha aptitud y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. La entrevista se realizará una vez finalizado el plazo



de presentación de solicitudes ante un asesor especialista designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento. Para ello el candidato deberá solicitar la realización de dicha entrevista en el momento de la presentación de la solicitud para optar a dicho puesto.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

3. Criterios de selección. -

Cumplimiento de los criterios establecidos según el Plan Anual de Políticas de Empleo (PAPE).-

El Ayuntamiento de Agaete, deberá a su vez cumplir con lo establecido en el punto 2 . c) de la cláusula quinta del Acuerdo-Marco, sobre las personas a proponer para la contratación en este proyecto, ya que, de lo contrario, podrá ser rechazada la propuesta de preselección.

En el punto 2 . c) de la cláusula quinta del Acuerdo-Marco se establece, que de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan Anual de Políticas de Empleo (PAPE), se tendrá en cuenta preferentemente la participación de los siguientes colectivos:

- Mujeres en una proporción superior al cincuenta por ciento, con objeto de reducir la actual brecha de género entre hombres y mujeres dentro del colectivo PLD.
- Dar preferencia a participar en este programa, dentro de los requisitos de participación previstos en esta cláusula, a las personas con discapacidad y a las personas beneficiarias de la PCI.

En función de lo anterior, la Comisión valorará dichas situaciones para dar cumplimiento a lo establecido en la convocatoria, y en el caso del apartado 2.a) de los criterios para la selección, si la lista presentada por el Ayuntamiento no llega a esa proporción del 50% superior de mujeres, deberá justificarse por escrito dicho motivo ante el Servicio Canario de Empleo.

QUINTO.- SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en la selección deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto, que se ajustará al modelo que figura como **Anexo I**.

La solicitud deberá ir acompañada de fotocopia de los documentos que acrediten cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases y con los méritos que se aleguen por cada uno de los candidatos. La documentación se entregará en copia simple (sin compulsar).

La presentación de la solicitud por parte de la persona beneficiaria conllevará la autorización, al servicio gestor que se encomiende la tramitación de este expediente en el



Ayuntamiento de Agaete, para tratar y ceder sus datos a terceros, así como a recabar datos de otros organismos o entidades.

El candidato que esté interesado en optar a más de un puesto de los ofertados, formalizará su solicitud debiendo establecer en la misma el **orden de preferencia de los puestos a ocupar** en caso de ser seleccionados en más de uno de los solicitados.

Los aspirantes, en el momento de solicitar tomar parte en el presente proceso selectivo, quedan expresamente sometidos a sus Bases reguladoras, que constituyen la Ley del mismo.

SEXTO.- PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

El plazo para la presentación de la instancia y documentación será de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de esta convocatoria en el Tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica <https://agaete.sedelectronica.es>, en la Página Web de este Ayuntamiento <http://www.aytoagaete.es/> y en el portal de Transparencia de este Ayuntamiento”, así como redes sociales del Ayuntamiento.

Las instancias se dirigirán a la Il.ª Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se podrán presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento sito en la calle Antonio de Armas nº1, de Agaete, en horario de 09:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, o en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; (en el registro electrónico de este Ayuntamiento, en las oficinas de Correos en la forma que reglamentariamente se establezca, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, en las oficinas de asistencia en materia de registros, o cualquier otro medio fehaciente y válido legalmente).

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y, realizada en su caso la entrevista personal prevista en la Base 4ª, por la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, a tenor de los requisitos señalados en la Base 4ª de las presentes Bases, con indicación de las causas de su exclusión o no admisión.

Así mismo, se declarará aprobada una lista provisional de personas candidatas cuya admisión al presente proceso selectivo esté condicionada a la existencia de puestos libres a cubrir de los solicitados, de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo-Marco.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que más de una persona de la misma unidad familiar presentaran solicitud para participar en el presente proceso selectivo, reuniendo los mismos requisitos establecidos en las presentes Bases y cumplieran con los criterios establecidos en el Acuerdo-Marco, dada la características de este programa dirigido a dar respuesta a las dificultades económicas y sociales por las que están atravesando determinados colectivos, privados muchos de ellos de los medios imprescindibles para cubrir sus necesidades básicas, en situación o riesgo de exclusión social y con la finalidad de valorar la situación de todos sus miembros, y evitar que unidades familiares en situación de vulnerabilidad social queden excluidas del proceso selectivo por no tener la oportunidad de ser valorados los miembros integrantes de la misma, que puedan, incluso, presentar peor situación social y económica, serán inicialmente admitidos en este proceso.

Una vez valoradas las solicitudes por cada uno de los miembros que componen la misma unidad familiar, nos podremos encontrar en varios supuestos:



1. Si resulta que únicamente uno de los miembros ha obtenido puntuación suficiente como para ser contratado, se propondrá, en su caso, la contratación del mismo.
2. En caso de resultar que más de un miembro de la unidad familiar ha obtenido puntuación suficiente como para ser contratado, únicamente será contratado, en su caso, el candidato que presentó la solicitud en primer lugar.

La Comisión podrá acordar la incorporación de asesores especialistas. Estos asesores se limitarán a valorar exclusivamente en función de su especialidad.

Se dará publicidad de dicha Resolución, en el Tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica <https://agaete.sedelectronica.es>, en la Página Web de este Ayuntamiento <http://www.aytoagaete.es/> y en el portal de Transparencia de este Ayuntamiento, así como redes sociales del Ayuntamiento.

Se concederá a los aspirantes un plazo de CINCO DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica <https://agaete.sedelectronica.es>, en la Página Web de este Ayuntamiento <http://www.aytoagaete.es/> y en el portal de Transparencia de este Ayuntamiento”, así como redes sociales del Ayuntamiento, a fin de que puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión o admisión condicionada. Si transcurrido el plazo de subsanación, por los aspirantes que han resultado excluidos u omitidos, no se procediera a la subsanación de los defectos que motivaron tal circunstancia se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del presente proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobando así mismo la lista de admitidos condicionados a la existencia de puestos libres a cubrir de los solicitados, todo ello de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo-Marco y que se hará pública en los mismos lugares señalados para la publicación de las listas provisionales.

SÉPTIMA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

El Acuerdo-Marco establece en su cláusula sexta, que para la selección de las personas candidatas del proyecto, el Ayuntamiento deberá constituir una Comisión Técnica municipal, (en adelante la Comisión) encargada de valorar la demanda existente, conforme a las condiciones que en aquellas Bases se establecen.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 35 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y su nombramiento corresponderá al órgano convocante.

1.- La comisión estará integrada por los siguientes miembros:

Una Presidenta y seis vocales, uno de ellos actuará como Secretario de la Comisión:

PRESIDENTA.



Titular D^a. Sandra Raquel Valencia Sosa. Técnico AEDL del Ayuntamiento de Agaete.

Suplente. D. Alejandro Ruiz Martínez. Técnico del Ayuntamiento de Agaete.

VOCALES:

1.- Titular D^a. Sandra Milagrosa Cruz García. Trabajadora Social Responsable Técnico de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Agaete.

Suplente: D. Matías Hernández de Vera. Técnico del Ayuntamiento de Agaete.

2.- Titular D^a. Acoraida Rosario del Pino. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Agaete.

Suplente: Carmen Nieves Rosario Suárez. Técnico del Ayuntamiento de Agaete.

3.- Titular D^a. Soraya Candelaria Jorge García. Trabajadora Social de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Agaete.

Suplente. D. Domingo Ramos Suárez. Técnico del Ayuntamiento de Agaete.

4- Titular D^a. M^a Begoña Vega Medina. Trabajadora Social de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Agaete.

Suplente: D. Francisco Javier Vega Mendoza. Técnico del Ayuntamiento de Agaete.

5. Titular D. Pedro Juan Mendoza Álamo. Técnico del Ayuntamiento de Agaete.

Suplente: D^a. M^a Jesús Mateos García. Técnico de Ayuntamiento de Agaete.

6. Titular D. Carmelo Mendoza García. Personal del Ayuntamiento de Agaete. Actuando como Secretario.

Suplente: D. Óscar Gilberto González Díaz. Personal del Ayuntamiento de Agaete.

2.- Actuación de la Comisión.

La Comisión se constituirá en sesión convocada por la Presidente antes de proceder al inicio de la valoración de cada una de las solicitudes, debiéndose acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar válidamente, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. En el caso de ausencia del Presidente titular y de su suplente, el titular nombrará de entre los vocales un sustituto que suplirá la ausencia del Presidente, y en el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustituto será el vocal de mayor edad.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. Cuando no exista consenso para adoptar una decisión, se someterá a votación de los presentes, necesitándose el voto de la mayoría simple de los asistentes para adoptar el acuerdo. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, este lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad.



Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del mismo Texto legal, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo 23. La abstención se notificará previamente.

En cualquier caso, los miembros de la Comisión podrán formular un voto particular sobre el asunto acordado si así lo consideran.

El Secretario tendrá voz pero no voto.

La Comisión durante la valoración, podrá acordar la incorporación de asesores especialistas. Estos asesores se limitarán a valorar exclusivamente en función de su especialidad.

La Comisión podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes, para que acrediten cualquier extremo respecto de la documentación presentada.

OCTAVA.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La Comisión procederá a la valoración de las solicitudes presentadas por las personas candidatas que han resultado admitidas en el presente proceso selectivo, por cumplir los requisitos establecidos en la Base 4ª. La valoración se realizará de conformidad con los criterios de selección establecidos en la Base 4ª y criterios de baremación establecidos en la Base 9ª de las presentes Bases.

Las solicitudes de aquellas personas candidatas cuya admisión esté condicionada, sólo serán valoradas por la Comisión cuando existan vacantes en los puestos solicitados por éstos.

*** No podrá ser contratada más de una persona de la misma unidad familiar, salvo que no hubieran otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir en el puesto solicitado.**

* En aplicación a los principios de rotación y repetición a los que se hace referencia en la Cláusula 5ª del Acuerdo-Marco, y cumplir con lo establecido en la Base 4ª, quedará excluida aquella persona candidata que haya participado en los últimos 12 meses en alguna Política Activa de Empleo o Plan de Empleo Social en el que haya sido subvencionada la contratación de la persona desempleada, salvo que haya sido por un período inferior a 6 meses; salvo que no existan personas candidatas que reúnan los requisitos para cubrir dichos puestos.

* No se aplicará el criterio de rotación y no repetición, a los desempleados que participaron en los proyectos de empleo del año 2018, en la modalidad de contratos de formación y aprendizaje, cuya fecha de contratación fuese anterior al 1 de enero de 2019.

También serán tenidos en cuenta por la Comisión los criterios relacionados con la preferencia de participación de los distintos colectivos en cumplimiento con los criterios establecidos en el Acuerdo-Marco, a los que hace referencia la Base 4ª apartado 3º, justificando en su caso, el motivo por el que no se respeta la proporción de participación de los referidos colectivos.





Por la Comisión se propondrá, a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento para su aprobación provisional, una lista de candidatos por cada uno de los puestos ofertados, ordenada por puntuación obtenida en aplicación de todos los criterios establecidos en las presentes Bases.

NOVENA.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

Con los aspirantes que hayan resultado admitidos, y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo-Marco de Colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios para el desarrollo de tareas de utilidad y reinserción social en el Marco del Programa Extraordinario de Empleo Social para el año 2019 - 2020 y los criterios establecidos por este Ayuntamiento, la valoración de los aspirantes presentados se realizará conforme a las siguientes variables:

1. FACTORES ECONÓMICOS:

RENTA PER CAPITA MENSUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR (RPCM).-

RPCM	PUNTUACIÓN
0€	30
De 1€ a 268,92€	20
De 268,93€ a 322,70€	10
De 322,71€ a 450€	5
Más de 450€	0

2. FACTORES SOCIALES.-

Otras situaciones:	Puntuación máxima
• Persona sin techo o riesgo de embargo (acreditado judicialmente).....	15
• La situación de precariedad y/o riesgo social que afecta a alguna persona adulta de la unidad familiar, tales como dependencias, adicciones, desempleados.....	15
• Mujeres víctimas de violencia de género.....	15
• Monoparentabilidad sin apoyo suficiente.....	5
• Unidades familiares con menores.....	5
• Título de familia Numerosa en Vigor.....	5
• Personas solicitantes desempleadas de larga duración superior a 12 meses , sin percibir prestación o subsidio.....	10
• Personas con discapacidad y/o dependencia:	
- Discapacidad de 33% al 64% y/o dependencia grado I y II.....	5
- Discapacidad igual o superior al 65% y/o dependencia grado III...	10
• Unidades familiares que asuman gastos derivados de hipoteca y/o alquiler:	
- Igual o inferior a 300€/mes.....	5
- Superior a 300€/mes.....	10
• Persona que pasa manutención por hijo a cargo por importe igual o superior a 150€/mes, debidamente acreditado con recibo de ingreso bancario y acompañado de testimonio del auto o sentencia, convenio regulador u otro documento válido.....	5



3. COLECTIVOS PREFERENTES.-

Mujer	Personas Perceptoras de PCI
5	5

4. FORMACIÓN .-

PUNTUACIÓN	
1. Por poseer uno o más de los títulos exigidos para poder participar en el proceso selectivo, relacionado con la categoría solicitada, además del presentado para poder participar en la convocatoria	2 punto, por cada titulación adicional
2. Por cursos relacionados con la categoría solicitada de duración de 20 a 50 horas realizadas.....	0,25 puntos, por cada curso acreditado
3. Por cursos relacionados con la categoría solicitada de duración superior a 50 horas realizadas.....	0,50 puntos, por cada curso acreditado
<ul style="list-style-type: none"> • La formación se acreditará mediante la presentación del título o diploma correspondiente, expedido por el Organismo competente que impartió la formación. • La puntuación máxima que se otorgará por la formación serán 5 puntos. 	

En el supuesto de que se produzcan situaciones de empate entre distintos solicitantes, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Renta per cápita mensual (RPCM): Ocupando el primer lugar la unidad familiar con RPCM inferior.
2. Si aún persisten situaciones de empate, se valorarán los factores sociales por el siguiente orden:
 - 2.1 Personas sin techo o en riesgo de embargo debidamente acreditado.
 - 2.2 Personas cuyas circunstancias personales y/o familiares recomienden la incorporación a fuentes generadoras de rentas al tener dificultades o carencias graves en los recursos personales para el empleo.
 - 2.3 Que todas las personas de la unidad familiar estén desempleadas por un periodo superior a doce meses.
 - 2.4 Unidades familiares con deudas acreditadas motivadas por la atención de necesidades básicas, que superen los ingresos de la unidad familiar o que afecten notablemente a su capacidad económica.
 - 2.5 Escasa red de apoyo social y familiar.

DÉCIMA: LISTA PROVISIONAL DE BAREMACIÓN.

Aprobada provisionalmente, por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, la lista de candidatos por cada uno de los puestos ofertados, ordenada por puntuación obtenida en aplicación de todos los criterios establecidos en las presentes Bases se publicará en el Tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica <https://agaete.sedelectronica.es>, en la Página Web de este Ayuntamiento <http://www.aytoagaete.es/> y en el portal de Transparencia de este Ayuntamiento y redes sociales del Ayuntamiento.

A partir de la publicación de esta lista, los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días** a fin de que puedan presentar las alegaciones que estimen por conveniente. En estas reclamaciones se deberá hacer una descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento, salvo que sea expresamente requerido por la Comisión de valoración.

UNDÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de valoración formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, quien procederá a dictar la oportuna resolución aprobando de forma definitiva las listas de candidatos ordenadas por la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se publicarán en los mismos términos que la listas provisionales de valoración.

De acuerdo al modelo establecido en el Anexo VI del Acuerdo-Marco que obra en el expediente, la Alcaldesa elaborará el listado priorizado de las personas propuestas para cada oferta.

Estos listados deberían contener, al menos, un número de personas equivalente al 120% del total de puestos ofertados, debiendo estar firmados por la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y remitirse al Servicio Canario de Empleo (SCE) al menos 10 días antes del inicio de la contratación.

El SCE, de los listados enviados por el Ayuntamiento, verificará la condición de persona demandante de empleo inscrita en las oficinas de empleo como desempleado y el periodo de inscripción, procediendo a vincular dichos candidatos a la oferta correspondiente, una vez confirmado el cumplimiento de los requisitos de los candidatos presentados.

DUODÉCIMA: CONTRATACIÓN.

Los aspirantes seleccionados que acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados según procedimiento establecido para la concesión de la subvención que financia el proyecto, en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, mediante contrato por obra o servicio, en la categoría correspondiente, según lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo aplicable.

El aspirante seleccionado para la contratación, deberá presentar los originales de los documentos que aportó en su día junto a la solicitud para participar en el presente proceso selectivo, sin perjuicio



de la responsabilidad en que pudiera incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente, quedando anuladas todas las actuaciones en relación al mismo del proceso de selección. En este caso, la Sra. Alcaldesa ordenará la contratación a favor del siguiente candidato que hubiere quedado en la lista de reserva y así sucesivamente.

Régimen de incompatibilidades.-

Los aspirantes que resulten seleccionados y contratados para ocupar el puesto quedarán sometidos desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades legalmente vigente, siendo necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá de forma determinada en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualesquiera regímenes de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos de los dispuesto en el artículo 3.2 y la disposición transitoria 9 de la Ley 53/1984.

DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS.

En todo lo previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; supletoriamente Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa concordante.

DECIMOCUARTA.- TRATAMIENTO DE DATOS.

La participación en el presente procedimiento de selección de empleo social implica la autorización a este Ayuntamiento y organismos directamente vinculados a la misma para la recogida y tratamiento de datos personales en los siguientes términos:

- **Aceptación y autorización expresa a que:**

- Sus datos de carácter personal sean recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Agaete, a los efectos de la atención social requerida por usted, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.





- Los mismos sean incorporados a un fichero, custodiado por el Ayuntamiento de Agaete con domicilio en la calle Antonio de Armas nº1 y con CIF P3500100G.

- Tales datos sean utilizados de forma confidencial, pudiendo ser cedidos o comunicados a aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que hayan intervenido o puedan intervenir en su proceso persona y/o familiar.

- **Derechos y deberes del interesado:**

- Que, de acuerdo con la legislación vigente, la interesada/o podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la forma prevista tanto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Agaete, a través de cualquiera de los registros del Ayuntamiento o de cualquier otro de los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AP.

- Que es responsabilidad exclusiva de la interesada/o la veracidad de los datos facilitados, así como la comunicación de las posibles modificaciones que sufran en el futuro.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.



ANEXO I

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA EL
PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL 2019-2020 PIEC.**

Datos del solicitante			
Nombre y Apellidos		D.N.I./NIE/Pasaporte	
Dirección			
Municipio	Código postal	Provinci	Provincia
Teléfono	Corre	Correo electrónico	

Teléfono

Categoría profesional a la que se opta (marca con una x)	
<input type="checkbox"/> Peón limpieza.	<input type="checkbox"/> Peón ordinario.
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo/a.	
<input type="checkbox"/> Empleado/a de Información.	<input type="checkbox"/> ENTREVISTA PERSONAL.

*** Establecer un orden de preferencia para el caso de ser seleccionado en más de un puesto.
* Indicar si se solicita la realización de entrevista personal para acreditar nivel alto de inglés imprescindible para el puesto de Empleado de Información .**

Miembros que componen la unidad familiar y/o de convivencia			
Nombre y apellidos	DNI/NIE	Relación parentesco con solicitante*	Edad

* Cónyuge, pareja de hecho, padre, madre, hijo/a, etc

CONSENTIMIENTO
<input type="checkbox"/> La persona abajo firmante da el consentimiento, al contenido de la Norma Duodécima expuesta en las Bases de Selección de TRATAMIENTO DE DATOS.

DECLARACIÓN RESPONSABLE
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
<ul style="list-style-type: none"> Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público





social y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.

- No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado.
- No padecer enfermedad o impedimento de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo.

En Agaete, a ____ de _____ de 20__

El/la solicitante,

(Firma)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(marcar con una X la que se presenta con la solicitud)

- D.N.I. o documento identificativo análogo en vigor, de la persona solicitante, del representante en su caso y de todos los demás miembros de la unidad de convivencia. (en vigor). En el supuesto de personas extranjeras deberá aportarse la tarjeta de residente, de asilo o refugio, o cualquier otro documento que permita su estancia legal en España.
- Libro de Familia de la persona solicitante, o en su defecto documento acreditativo de la guarda, custodia o tutela.
- Volante de residencia y empadronamiento colectivo, expedido por el Ayuntamiento de Agaete. En aquellos casos en los que por los Servicios Sociales Municipales se considere oportuno, la condición de residente y la convivencia se acreditará mediante informe de la Policía Local. Las personas sin techo, deberán acreditar dicha situación, a través de informe policial u otro documento válido.
- Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar actualizados.

* Trabajadores por cuenta ajena: Contrato de trabajo y de las tres últimas nóminas de miembros mayores de 16 años que realicen actividad laboral.

* Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

* Pensionista: documento acreditativo de la pensión que percibe.

* Desempleados: la Tarjeta de demanda de empleo y Certificado de prestaciones del SCE desempleo, de todos los miembros mayores de dieciséis años de la unidad familiar y periodo de inscripción. Deberá acreditar que figura como demandante de empleo en el SCE durante un mínimo de 6 meses. En el caso de no poder aportar la documentación acreditativa especificada deberá aportar DECLARACIÓN JURADA al respecto.

* Estudiantes mayores de 16 años: Justificante o matrícula de estudio.



* Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, si procede, de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

- En caso de separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio.
- Si algún miembro de la unidad familiar recibe pensión compensatoria o manutención, deberá aportar testimonio del auto o sentencia, convenio regulador u otro documento válido, donde quede acreditado. En el caso que no reciba, aún existiendo resolución judicial favorable, justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento del obligado a prestarlo, o en su defecto, declaración de responsabilidad de tal extremo.
- Las personas que acrediten pasar manutención por hijo a cargo por importe igual o superior a 150€/mes, deberán acreditarlo mediante recibo de ingreso bancario y acompañado de testimonio del auto o sentencia, convenio regulador u otro documento válido.
- En caso de víctimas de violencia de género, sentencia condenatoria en la que se ponga de relevancia tal condición, auto judicial que indique la existencia de indicios racionales de criminalidad de que la solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la correspondiente sentencia, o cualquier actuación judicial que ponga de relevancia tal circunstancia, o bien, informe social del Servicio de atención a víctimas de violencia de género.
- Título Familia Numerosa en vigor si se alega la condición.
- Certificado acreditativo de situación de discapacidad, dependencia o incapacidad, si se alega dicha situación.
- En caso de residir en régimen de alquiler o hipoteca, siempre que la vivienda se encuentre en el término municipal de Agaete, copia del contrato de alquiler y último justificante de pago de alquiler o hipoteca del año en curso. En el caso de existir riesgo de embargo, deberá ser acreditado mediante documento judicial.
- Para acreditar la situación de deudas motivadas por la atención de necesidades básicas, deberán aportar documentación acreditativa de dicha situación.
- Titulación y formación exigida para la categoría solicitada.
- Otros documentos específicos según las circunstancias o necesidad, que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida, por el Órgano Instructor y/o la Comisión Técnica de Valoración, durante su tramitación.

La documentación se entregará en copia simple (sin compulsar). **Se exigirá el cotejo a los candidatos que sean llamados a la firma del contrato.**

AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE AGAETE PARA LA CONSULTA U OBTENCIÓN EXPRESA, DE LOS DOCUMENTOS QUE YA OBREN EN PODER DE DICHA ADMINISTRACIÓN. SEGÚN LO DISPUESTO EN EL **ART. 28** DE LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AP. **(Completar con el anexo II).**

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE



**ANEXO II
AUTORIZACIÓN GENERAL PARA RECABAR DATOS**

AUTORIZANTE			
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	
DNI/NIE	Teléfono	Correo electrónico	
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN			
Calle		Número	
Código Postal	Municipio	Provincia	
AUTORIZACIÓN			
<input type="checkbox"/> Las personas firmantes de este documento autorizan al Ilustre Ayuntamiento de Agaete, para consultar y recabar datos de otras Administraciones y/o Entidades Públicas, la información necesaria para la comprobación de datos a los que se refiere la presente solicitud.			
VIGENCIA			
La presente autorización tendrá una vigencia de _____ meses, contados a partir de la fecha de la misma. No obstante, podrá ser revocada en cualquier momento a solicitud de ella persona solicitante interesada, mediante escrito presentado a través del Registro del Ayuntamiento.			
OTROS AUTORIZANTES			
Otros familiares o personas relacionadas con el autorizante, que suscriben el presente documento de autorización, con el mismo contenido alcance y vigencia.			
Parentesco	Nombre	DNI/NIF	Firma
	Primer apellido	Segundo apellido	
Parentesco	Nombre	DNI/NIF	Firma
	Primer apellido	Segundo apellido	
Parentesco	Nombre	DNI/NIF	Firma
	Primer apellido	Segundo apellido	
Parentesco	Nombre	DNI/NIF	Firma
	Primer apellido	Segundo apellido	
Parentesco	Nombre	DNI/NIF	Firma
	Primer apellido	Segundo apellido	

En Agaete a ____ de _____ de 20____. Fecha y firma (Autorizante)



ANEXO III
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN
PARA EL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL 2019-2020
PIEC.

Nombre y apellidos del solicitante: _____

NIF: _____ Domicilio: _____

Teléfono: _____ Móvil: _____

Correo electrónico: _____

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manifiesto mi conformidad expresa a la no suspensión de los plazos que conlleve la tramitación de este procedimiento, para participar en la convocatoria de selección para el PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL AGAETE 2019-2020 PIEC.

En Agaete, a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____



ANEXO IV
DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____

con D.N.I que acompaño número: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que se encuentra en la situación que fundamenta para participar en esta CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA EL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE EMPLEO SOCIAL AGAETE 2019-2020 PIEC, puesto que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

Asimismo me comprometo a proporcionar toda la documentación acreditativa tan pronto me sea posible hacerlo y asumo y acepto toda la responsabilidad por falsedad u omisión.

Según lo anterior manifiesto lo siguiente:

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en Agaete a ____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

