

**Ayuntamiento de Mislata**

*Edicto del Ayuntamiento de Mislata sobre aprobación de las bases reguladoras del Plan Social de Empleo 2020, para la realización de cincuenta contrataciones laborales de carácter temporal.*

**EDICTO**

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Mislata, en sesión celebrada el día 27 de Julio de 2020, las Bases reguladoras del Plan Social de Empleo 2019 de esta Entidad, para la realización de -50- contrataciones laborales de carácter temporal, en los términos y condiciones previstas en las mismas; se procede a su publicación, según lo dispuesto en el artº. 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Bases reguladoras del plan social de empleo de Mislata 2020

**1.- Objetivos.**

Son objetivos del Plan Social de Empleo del Ayuntamiento de Mislata:

- Mejorar la empleabilidad y la inclusión social de personas en riesgo de exclusión social.

- Insertar o reinsertar en el mercado laboral a personas de colectivos vulnerables.

**2.- Características del empleo, número y distribución de los puestos.**

- Características del empleo:

Tipo de contrato: Temporal.

Duración máxima: 3 meses.

Jornada laboral máxima: 60%.

Categoría laboral: Peón.

- Número de contratos a suscribir: 50

- Distribución: El total de puestos se distribuirá según los siguientes rangos:

De 16 a 29 años .....	25 % (12 puestos)
De 30 a 44 años .....	30 % (15 puestos)
Mayores de 45 años .....	40 % (20 puestos)
Con diversidad funcional .....	5 % (3 puestos)

**3.- Requisitos.**

a).- Estar empadronado en Mislata, antes del 01/09/2018\*.

b).- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Tener la nacionalidad española o documento válido para trabajar en España.

d).- Estar desempleado e inscrito en la oficina LABORA.

e).- Poseer la capacidad funcional e intelectual para el desempeño de las tareas.

f).- No haber sido separado 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 de funcionario, o para ejercer funciones similares a desempeñar como personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

\*Se tendrá en cuenta como excepción en el cómputo para el cumplimiento de este requisito, si se demuestra arraigo con menos de 6 meses de interrupción en el Padrón Municipal de esta localidad, debiendo para ello también cumplir con el requisito de dos años de antigüedad, en fecha anterior a la fecha exigida en estas Bases. Es decir, tener una antigüedad en el Padrón Municipal de esta localidad, como mínimo dos años antes del 01/09/2018 y haber causado baja en este municipio menos de 6 meses, durante el periodo exigido del 01/09/2018 al 01/09/2020.

**4.- Presentación de solicitudes y plazo**

Las solicitudes de ayudas se presentarán por vía telemática, con carácter preferente, mediante la firma electrónica del solicitante o de la persona que la represente. La solicitud estará accesible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata, <https://mislata.sedipualba.es/>, en el trámite habilitado a tal efecto, éste es, Plan Social de Empleo Mislata 2020, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos

14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la identificación del usuario en la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada, en caso contrario, deberá acudir a la representación a través de persona que sí disponga de ella, acreditando dicha representación.

En el supuesto de que la presentación de la solicitud y documentos, fuera de forma presencial, deberá ser con cita previa, en el Registro auxiliar del ADL de este Ayuntamiento, sitas en C/ Antonio Aparisi núms. 4-6 de Mislata, así como en la OAC del Ayuntamiento de Mislata, Plaza Constitución núm. 8.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP). La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido o la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de no admisión.

**5.- Baremo social de valoración y documentación a presentar.**

El baremo marcará los criterios para seleccionar los beneficiarios de la bolsa de empleo, todos ellos sobre la situación socio-económica de la persona y de su unidad familiar, siendo éste el único elemento a tener en cuenta para la selección de los beneficiarios y también para dirimir situaciones de conflicto, no solicitando información curricular o de perfil profesional, por su carácter social.

El baremo establece un orden de preferencia, para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, de personas en especial situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social.

La documentación presentada por los participantes, se computará a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En caso de empates, se dirimirán por la mayor puntuación en los siguientes criterios, según el siguiente orden:

- Situación socio-familiar.

- Antigüedad en la situación de desempleo.

- Si todavía persistiera el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado "tiempo de residencia en Mislata".

En caso de custodia compartida, debidamente justificada, se c alculará la media anual de la puntuación obtenida en todos y cada uno de los criterios de baremación, en los que afecte el número de miembros, estén los hijos o no empadronados con la persona solicitante.

**5.1. Baremo social de valoración**

5.1.1.- Antigüedad en la situación de desempleo (máximo 5 puntos).

- Menos de 12 meses .....	0 puntos
- De 12 a 18 meses .....	2,5 puntos
- De 18 a 21 meses .....	3 puntos.
- De 21 a 24 meses .....	3,5 puntos.
- De 24 a 30 meses .....	4 puntos
- De 30 a 36 meses .....	4,5 puntos.
- Más de 36 meses .....	5 puntos

5.1.2.- Situación socio-familiar de la persona solicitante y miembros de la unidad familiar empadronados en el domicilio, mayores de 16 años y hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad (no hay puntuación máxima):

a) Menores de edad

- 1 menor: 0,5 puntos.

- 2 menores: 0,75 puntos.

- 3 menores o más: 1 punto.

b) Víctima de violencia de género o doméstica: 0,5 puntos.

c) Familias monoparentales: 0,5 puntos.

d) Familia numerosa:

- General: 0,50 puntos.

- Especial: 0,75 puntos.

e) Familias en las que todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 16 años, estén desempleados:

- Unidad familiar de menos de 4 miembros: 0,25 puntos.

- Unidades familiares de 4 o más miembros: 0,50 puntos.

f) Unidad familiar con uno o más miembros con diversidad funcional/dependencia:

- Con un grado igual o superior al 33 %, respectivamente: 1'5 puntos cada uno.

En caso de percibir pensión de incapacidad permanente o invalidez, es equivalente al 33%, si no tiene reconocido % superior.

- Con un grado igual o superior al 65 %, respectivamente: 2'5 puntos cada uno.

5.1.3.- Ingresos de la unidad familiar (máximo 4 puntos):

- Sin ingresos: 4 puntos.

- Ingresos inferiores a la mitad del importe correspondiente a cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros): 3 puntos.

- Ingresos entre la mitad del importe correspondiente a cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros) y el importe indicado en la tabla: 1 punto.

- Superior al importe de la tabla, por cada tipo de unidad familiar (según el número de miembros): 0 puntos.

Para puntuar en este apartado de ingresos mensuales de la unidad familiar, la suma de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar no deberá exceder de los que seguidamente se relacionan, según el número de personas que componen la unidad familiar, de 1 a 6 personas o más, respectivamente:

	Importe máximo de ingresos mensuales (€ brutos) *
Unidad familiar 1 persona	752,98 €
Unidad familiar 2 personas	968,11 €
Unidad familiar 3 personas	1.183,25 €
Unidad familiar 4 personas	1.398,38 €
Unidad familiar 5 personas	1.613,52 €
Unidad familiar 6 personas o más	1.828,66 €

\*En base al IPREM mensual vigente (537,84 €), aplicando los ss coeficientes: 1.40, 1.80, 2.20, 2.60, 3.00 y 3.40 %.

5.1.4.- Tiempo de residencia en Mislata (máximo 1,5 puntos).

De 2 a 3 años: 0,5 puntos.

De 3 a 4 años: 0,75 puntos.

De 4 a 6 años: 1 punto.

De 6 a 8 años: 1,25 puntos.

Más de 8 años: 1,50 puntos.

5.1.5.- No participación en planes anteriores (máximo 1,5 puntos).

En ninguno: 1,50 puntos

No haber participado en el Plan de 2019 ni en el de 2018: 0,75 puntos.

No haber participado en el Plan de 2019: 0,25 puntos.

5.2.- Documentación a presentar.

La persona interesada en formar parte del proceso de selección del Plan Social de Empleo 2020, deberá cursar la solicitud electrónica, con carácter preferente, en la que constarán los siguientes datos: Nombre y apellidos de la persona solicitante, DNI/NIE, Dirección, teléfono móvil y correo electrónico, junto a la documentación siguiente:

5.2.1.- Antigüedad en la situación de desempleo.

a) Certificado de situación laboral expedidos por LABORA, de fecha correspondiente al plazo de presentación de solicitudes.

b) Sólo si ha sido contratado y dado de alta en la Seguridad Social, por periodo equivalente a 15 días de jornada completa al año, del 01/09/2018 al 31/08/2019 o desde el 01/09/2019 hasta la actualidad:

b.1) Informe de vida laboral de la Seguridad Social.

b.2) Certificado de periodos de inscripción del LABORA.

5.2.2.- Situación socio-familiar.

- Libro/s de familia, certificado del registro civil o del registro de parejas de hecho.

- Resolución judicial o informe de los servicios sociales públicos.

- Familias monoparentales: carnet individual o título vigente de dicha circunstancia, expedido por el órgano competente de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.

- Familia numerosa: carnet individual o título de familia numerosa en vigor, expedido por la correspondiente Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.

- Certificados de situación laboral actuales, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

- Certificado de discapacidad igual o superior al 33 %, de la persona solicitante y/o miembros de la unidad familiar, con diversidad funcional/ dependencia.

- En caso de separación o divorcio con custodia compartida: fotocopia de sentencia, convenio regulador o medidas provisionales.

5.2.3. Ingresos de la unidad familiar.

a) Documentación justificativa de ingresos de la persona solicitante y de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, mayores de 16 años:

a.1) Última declaración de la renta o certificado tributario de la AEAT .

a.2) Certificados de prestaciones del SEPE, tanto si perciben con indicación de cantidad, como si no perciben.

a.3 Seguridad social: certificado de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF.

a.4) Certificado del centro de estudios donde conste el nombre y apellidos, así como el curso escolar actual, en el caso de estudiantes.

La solicitud, firmada por la persona interesada o representante legal de la persona solicitante, incluirá una DECLARACIÓN RESPONSABLE que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

a) Estar empadronado en Mislata, antes del 01/09/2018.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) Tener la nacionalidad española, o documento válido para trabajar en España.

d) Estar desempleado e inscrito en la oficina LABORA.

e) Poseer la capacidad funcional e intelectual para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado 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 de funcionario, o para ejercer funciones similares a desempeñar como personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Aceptar en su totalidad el contenido de las presentes Bases.

5.2.4 Plantilla autorización consulta interactiva.

La solicitud incluirá una AUTORIZACIÓN al Ayuntamiento de Mislata, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, salvo manifestación expresa de lo contrario, a los efectos de consultar y/o recabar:

1. Informes de vida laboral de la Seguridad Social y certificados de situación laboral y de periodos de inscripción, en su caso, de LABORA. (Baremo 5.1.1. Antigüedad en la situación de desempleo y 5.1.2.e) Familias en las que estén todos desempleados).

2. Datos económicos de carácter tributario obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria. (Baremo 5.1.3 Ingresos de la unidad familiar).

3. Datos en el Padrón Municipal de Habitantes. (Baremo 5.1.4. Tiempo de residencia en Mislata).

4. Datos relativos a la participación en planes anteriores. (Baremo 5.1.5.No participación en planes anteriores).

5. Certificado de discapacidad. (Baremo 5.1.2.f)

En el caso de que no se firme la referida autorización al Ayuntamiento de Mislata, se deberá presentar la totalidad de la documentación recogida en la base 5.2.

A los efectos de autenticación de la documentación presentada, las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora.

Cuando se considere conveniente o existan dudas razonables sobre los datos aportados, se podrá requerir cualquier otra documentación a fin de justificar las situaciones alegadas.

#### 6.- Instrucción del procedimiento. Comisión de Valoración.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Servicio de Promoción Económica y Consumo, quien realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos mediante los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Para ello se constituirá una Comisión de Valoración, encargada de revisar y estudiar las solicitudes presentadas. Esta Comisión, estará integrada por los siguientes miembros:

- Jefatura del Servicio de Promoción Económica y Consumo o persona funcionaria en quien delegue u ostente sus funciones, actuando como Presidente/a.

- Tres personas funcionarias de carrera de este Ayuntamiento, con titulación igual o superior a la requerida para los puestos de que se trata, actuando la de mayor de edad como Secretario/a.

En lo relativo a su régimen de funcionamiento, la Comisión de Valoración se someterá a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa de régimen jurídico del sector Público y del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán los listados provisionales de admitidos y excluidos, a efectos de reclamaciones durante 2 días hábiles a contar a partir del día siguiente a esta publicación, para subsanar únicamente la documentación que justifique la no exclusión, pero no para justificar ningún criterio de baremación.

Transcurrido este plazo, la Comisión de Valoración estimará o desestimará las reclamaciones presentadas, en su caso, a efectos de listados definitivos de admitidos y excluidos, devengando automáticamente los listados provisionales en definitivos si no se presentara ninguna, o las presentadas fueran desestimadas.

Seguidamente se procederá a la baremación de los solicitantes del listado definitivo de admitidos, con arreglo al baremo social de las presentes bases, publicando el listado de baremación provisional de aspirantes al Plan Social de Empleo en la web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 2 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de esta publicación, a efectos de reclamaciones, sobre la baremación de la documentación aportada junto a la solicitud, sin poder aportar nueva documentación.

Una vez finalizado, la Comisión de Valoración estimará o desestimará las reclamaciones presentadas, en su caso, devengando automáticamente en definitivo el listado provisional, si no se presentara ninguna o las presentadas fueran desestimadas y elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia del listado de baremación definitiva de aspirantes, para su aprobación.

Aprobada la mencionada propuesta, se publicará el listado de baremación definitiva de aspirantes seleccionados y reservas, distribuidos en tres LISTADOS DE BENEFICIARIOS por rango de edad y cupo de discapacitados, según el siguiente detalle:

- Listado 1: solicitantes de 16 a 29 años. Los miembros de este listado optan al 25% de los puestos de trabajo.

- Listado 2: solicitantes entre 30 y 44 años. Los miembros de este listado optan al 30% de los puestos de trabajo.

- Listado 3: solicitantes mayores de 45 años. Los miembros de este listado optan al 40% de los puestos de trabajo.

El 5% reservado a personas con diversidad funcional será adjudicado a los aspirantes que cumplan este requisito con mayor puntuación, independientemente del rango de edad, pasando a incrementar el número de personas a contratar en el respectivo listado por edad.

La puntuación obtenida según los criterios del baremo social, determinará la posición en el listado de miembros de la bolsa de empleo. Los solicitantes serán convocados para su contratación por orden de prelación en la lista.

Sólo podrá ser beneficiario, un miembro de cada unidad familiar. Si más de una persona de la unidad familiar cumple los requisitos, sólo se quedará el miembro que tenga mayor puntuación o el que sea contratado en primer lugar.

Los listados provisionales y definitivos, de admitidos y excluidos así como las baremaciones provisionales y definitivas, se publicarán en la página web del ayuntamiento (<https://www.mislata.es/>).

La resolución de concesión agotará la vía administrativa. Contra ella se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si transcurrieran los plazos preceptivos sin que se haya dictado resolución expresa, los efectos de la solicitud serán desestimatorios.

#### 7.- Presupuesto.

El importe al que asciende el Plan Social de Empleo de Mislata 2020, será con cargo a la aplicación 23100 25000, Plan de Empleo Reinserción Social COVID19, del presupuesto municipal del Ayuntamiento de Mislata en vigor, según el siguiente detalle:

Anualidad 2020: 221.437,60 €

#### 8.- Contratación.

La contratación se realizará atendiendo a las necesidades del servicio. Cada beneficiario podrá ser contratado por un período máximo de 3 meses, con un período de prueba de un mes. Todas las personas contratadas realizarán un curso de formación básica en riesgos laborales.

Siendo las fechas previstas de inicio y fin de contrato, del 1/ Octubre/2020 al 31/Diciembre/2020, ambos inclusive.

La empresa pública NEMASA avisará telefónicamente a los candidatos beneficiarios, por orden de situación en los listados, quienes dispondrán de dos días hábiles para aportar la siguiente documentación y firmar la aceptación o renuncia del puesto de trabajo adjudicado:

a) Currículum Vitae cumplimentado (según modelo facilitado)

b) Fotocopia DNI

c) Fotocopia tarjeta SIP

d) Fotocopia de la cuenta bancaria donde el candidato debe aparecer como uno de sus titulares.

e) Fotocopia Darse LABORA.

En caso de renuncia injustificada, el solicitante quedará excluido y se llamará al siguiente del listado. Si se trata de renuncia justificada, se estudiará individualmente, para determinar si queda reservado el puesto obtenido. Cuando se determine que una renuncia es justificada en el momento del llamamiento, el solicitante mantendrá un puesto reservado en la presente convocatoria, mientras haya contrataciones.

Los beneficiarios con quienes no se haya podido contactar o bien no hayan entregado la documentación requerida, dispondrán de tres días hábiles para responder al requerimiento. La ausencia de respuesta o falta de entrega de documentación requerida, supondrá la pérdida inmediata del puesto en el Plan de Empleo.

Si bien, atendiendo a la situación derivada de la COVID-19, se posibilita la suspensión del contrato de trabajo por el tiempo durante el que se establezca por parte de las autoridades competentes, medidas o restricciones que impidan el normal desarrollo de la prestación laboral, únicamente durante el tiempo en que permanezcan en vigor las circunstancias impeditivas indicadas, pudiéndose ajustar el importe a imputar en cada anualidad (año 2020 y 2021) atendiendo a estas circunstancias sobrevenidas.

#### 9.- Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria implicará la aceptación de la cesión, a favor del Ayuntamiento de Mislata, de los datos contenidos tanto en la solicitud presentada como, en su caso, en la resolución de concesión, a efectos estadísticos, de evaluación y seguimiento, sin perjuicio de lo establecido en la legislación sobre protección de datos.

En Mislata a 30 de julio de 2020.—El alcalde, Carlos Fernández Bielsa.