



## Ayuntamiento de Molina

---

**BASES REGULADORAS DEL AYUNTAMIENTO DE MOLLINA, DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE AYUDA A LA CONTRATACIÓN"** (según Orden de 24 de abril de 2016, por la que se prorrogan para el ejercicio 2016 algunas de las medidas aprobadas por el Decreto-ley 8/2014, de 10 de junio, de medidas extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía.).

### **OBJETO**

Con el objeto de favorecer la inclusión social y paliar las situaciones de necesidad derivadas de la dificultad de acceso al mercado laboral para personas en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, se prorroga para el ejercicio 2016 el Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Andalucía, gestionado por los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto-ley 8/2014, de 10 de junio, de medidas extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía.

#### 1.- Personas destinatarias.

Las personas destinatarias del Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Andalucía, son las personas en edad laboral pertenecientes a una unidad familiar que reúnan los requisitos establecidos.

A tal efecto, se considera unidad familiar la constituida por la persona destinataria del Programa y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita u otra relación análoga debidamente acreditada y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar, que residan en la misma vivienda.

#### 2.- Requisitos de las personas destinatarias.

##### 2.1.- Requisitos Generales:

- a) Ser español, nacional de un estado miembro de la Unión Europea, o extranjero con permiso de trabajo y situación legal regularizada en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- b) No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente.
- c) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el correcto desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

##### 2.2.- Requisitos específicos:

Las personas destinatarias del Programa de Ayuda a la Contratación deberán estar empadronados en el municipio de Molina en el momento de la solicitud y reunir los siguientes requisitos (Art. 8 Decreto Ley 8/2014):

a) Que en el momento de la presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa se encuentren en situación de demandante de empleo inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo y no haya trabajado más de 90 días durante el año anterior a la solicitud.

b) Que en el momento de la presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa pertenezcan a una unidad familiar donde concurren las siguientes circunstancias:

1º Que al menos un año antes de la presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa todas las personas que componen la unidad familiar hayan estado empadronadas como residentes en un mismo domicilio ubicado en un municipio de



## Ayuntamiento de Mollina

---

la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de las personas menores nacidas, adoptadas o acogidas con posterioridad a esa fecha, las víctimas de violencia de género y las personas andaluzas retornadas.

2º Que el importe máximo de los ingresos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar sea:

- Inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), para unidades familiares de una sola persona.
- Inferior a 1,3 veces el IPREM para unidades familiares de dos personas.
- Inferior a 1,5 veces el IPREM para unidades familiares de tres personas.
- Inferior a 1,7 veces el IPREM para unidades familiares de cuatro o más personas.

A tal efecto, se computarán los ingresos de cualquier naturaleza que cada miembro de la unidad familiar haya percibido durante los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa.

c) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, acreditada mediante informe realizado por la trabajadora social de los Servicios Sociales Comunitarios. El informe social sólo se emitirá si la persona solicitante cumple los requisitos señalados en este artículo.

### 3.- Contratación.

1.- Los contratos realizados con cargo al "Programa de Ayuda a la Contratación" se realizarán conforme a la normativa laboral vigente y tendrán una duración determinada de 30 días a tiempo parcial.

2.- Los contratos se realizarán mediante la modalidad de contrato por obra o servicio determinado acogido al "Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Andalucía".

3.- El objeto de las tareas a desarrollar por las personas contratadas por este Programa serán prioritariamente aquellas que proporcionen a las personas beneficiarias una experiencia laboral útil para su posterior inserción en el mercado laboral y atiendan a sectores de población con necesidades sociales especiales, siendo los trabajos a realizar, entre otros, los siguientes:

- o Servicios Operativos. (Servicios de limpieza viaria, adecentamiento, desbrozado y pintura de calles, mantenimiento de jardines, y aquellas otras funciones no cubiertas por los empleados públicos del Ayuntamiento de Mollina, etc...)

4.- En el caso de que hubiera dos o más solicitudes de personas que componen una misma unidad familiar para acceder al Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Andalucía, sólo se atenderá a la que se hubiera registrado antes. Únicamente se podrá contratar a dos o más personas que componen una misma unidad familiar en el caso de que no hubiera solicitudes pendientes de otras unidades familiares.

### 4.- Prioridades en la adjudicación de los contratos financiados con cargo al Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Andalucía.

1.- Entre las personas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 8 del Decreto Ley, hayan presentado la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa, tendrán prioridad para la adjudicación, aquellas que pertenezcan a unidades familiares en las que concurra por orden de prelación alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar donde el resto de sus miembros, no hayan realizado actividad laboral de empleo durante al menos seis meses del año anteriores a la fecha de solicitud.

b) Que la persona solicitante o alguno de las que componen la unidad familiar sea víctima de violencia de género. En ningún caso la persona solicitante podrá ser el agresor y tendrá esta



## Ayuntamiento de Molina

---

consideración la persona procesada y condenada por delitos que deba conocer un Juzgado de Violencia contra la Mujer.

c) Que alguno de las personas que componen la unidad familiar tenga declarada discapacidad igual o superior al 33 por ciento o se encuentre en situación de dependencia.

d) Que la persona solicitante pertenezca a una unidad familiar monoparental con, al menos, un hijo o hija a cargo.

e) Que entre los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante haya, al menos, una persona menor de edad.

f) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar que tenga la condición de familia numerosa de conformidad con la legislación vigente.

g) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar con, al menos, dos menores a cargo.

h) Que la persona solicitante sea residente en Zonas con Necesidades de Transformación Social.

i) Que la persona solicitante sea mujer.

j) Que la persona solicitante sea mayor de cincuenta años.

2.- Si como consecuencia de la aplicación de los criterios anteriores resultasen unidades familiares con el mismo primer nivel de prelación, se procederá a priorizar aquéllas en las que concurren el máximo de circunstancias por orden de prelación y a igualdad de número de circunstancias se considerará la intensidad y duración de las condiciones referidas.

### 5.- Solicitud y documentación.

#### 5.1.- PLAZO.

15 días hábiles a partir de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Molina.

#### 5.2.- LUGAR Y HORARIO.

Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Molina, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Molina. El horario de presentación de solicitudes es de 09:00 a 14:00 horas.

#### 5.3.- DOCUMENTACIÓN.

La solicitud se presentará obligatoriamente en el formato-modelo que se adjunta en el Anexo I, acompañada de una fotocopia de la misma a efectos de obtener duplicado sellado por el Registro, acreditativo de su presentación.

5.3.1.- A la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

b) En el supuesto de matrimonio con o sin descendencia, o familias monoparentales con hijos o hijas, el correspondiente libro de familia. En su caso, documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar.

c) En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Parejas de Hecho que corresponda, o acreditación suficiente por otros medios de su relación de convivencia, y si se tuviesen descendencia, además, el libro de familia.



## Ayuntamiento de Mollina

---

- d) Certificado de empadronamiento histórico colectivo.
- e) Declaración expresa responsable de la persona solicitante de los ingresos netos percibidos por todas las personas componentes de su unidad familiar durante los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- f) Informe de períodos de inscripción que acredite que la persona solicitante figura como demandante de empleo inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo el día de la presentación de la solicitud para acogerse al Programa.
- g) Informe de vida laboral de la persona solicitante en el que se refleje el año anterior a la solicitud.
- h) Certificado Servicio Público de Empleo de períodos de inscripción como demandante de empleo (altas-bajas) de la persona solicitante y los miembros de la unidad familiar (entre 18 y 65 años) desde el 1 de enero de 2014.
- i) Certificado de ingresos emitido por el INEM (negativo o positivo que indique la cuantía) de la persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar (entre 18 y 65 años), donde se especifique la cuantía percibida en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud. Este certificado puede sacarse a través de internet (certificado de importe por períodos)
- j) Certificado de ingresos emitido por la Seguridad Social (negativo o positivo de pensiones y/o prestaciones que indiquen cuantía mensual) de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.
- k) Documentación acreditativa de otros ingresos: nóminas, prestación familiar por hijo a cargo, rentas, salario social, manutención,...

5.3.2.- En el caso, de que se den alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 9, deberá aportarse según corresponda, además:

- a) Informe de vida laboral de cada uno de las personas componentes de la unidad familiar para el caso de que hayan trabajado algún período de tiempo durante el año anterior a la solicitud.
- b) Título de Familia Numerosa.
- c) Certificado de discapacidad o situación de dependencia.
- d) Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- e) Documento acreditativo de tutela, guarda o acogimiento familiar de menores.

5.4.- Las declaraciones referidas en los apartados anteriores se ajustarán a los modelos que han sido incorporados al modelo de solicitud.

5.5.- Se faculta a los Ayuntamientos para que en la determinación mediante informe de la situación de exclusión social o riesgo de estarlo contemplada en el artículo 8 letra c) recaben de la persona solicitante toda la información y documentación acerca del mismo o su unidad familiar que estimen pertinente para la comprobación de esa situación.

5.6.- Así mismo y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se informa a todos los aspirantes que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de los documentos necesarios para la admisión y valoración del presente proceso de selección van a ser incorporados, para su



## Ayuntamiento de Mollina

---

tratamiento, en un fichero automatizado de datos de carácter personal y que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y administración de su solicitud en dicho proceso. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, los aspirantes pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndolo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Mollina.

### 6.- Lista provisional y definitiva de admitidos.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de Mollina y en su página web. En dicha resolución se dará un plazo de subsanación de defectos que se concede a los/las aspirantes excluidos/as. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite. La presentación de subsanaciones se realizará conforme al modelo de Instancia General, en el que se ha de hacer constar que se trata del "Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación" según Decreto-Ley 8/2014; y se acompañará de la documentación que la persona interesada estime oportuna.

6.2.- Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Mollina. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

6.3.- **La selección se realizará de entre las personas que estén incluidas en la lista definitiva de admitidos**, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación recogidos en el apartado 4 y finalizada la selección se expondrá en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Mollina la relación del/de los aspirante/s seleccionado/s, y en su página web.

6.4.- Todas las comunicaciones con los interesados/as se realizarán a través de la exposición en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Mollina y en su página web.

La valoración de las solicitudes se llevará a cabo por la Comisión Técnica de baremación creada al efecto que estará integrada por Técnicos del Área de Cultura y Servicios Sociales y Recursos Humanos, y la Trabajadora Social, actuando como secretario de la misma el Secretario/a Interventor/a del Excmo. Ayuntamiento de Mollina o persona en quien se delegue.

### 7.- Formalización de los contratos.

El llamamiento para los contratos quedará supeditado al ingreso efectivo en la Contabilidad Municipal de los fondos que los financian. En ningún caso se procederá a efectuar contratación ni generará derecho alguno a ser contratados/as a los/as aspirantes seleccionados/as, hasta tanto no se dicte la Orden por parte de la Consejería con competencia en materia de Servicios Sociales, a la que hace mención la Orden de 24 de abril de 2016, de asignación definitiva de las cuantías asignadas al Ayuntamiento de Mollina, y su ingreso correspondiente en la cuenta habilitada para tal efecto por el Ayuntamiento. El llamamiento a los/as aspirantes incluidos/as en la lista de preseleccionados se efectuará según necesidades de la Administración contratante.

### 8.- Criterios de exclusión de la lista de seleccionados.

Quedarán excluidos/as de la Lista de seleccionados de forma permanente:

- Renuncia expresa.
- Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.
- No atender dos llamamientos para la contratación.
- Ser expulsado de la Lista de Preseleccionados por causa laboral.

### 9.- Entrada en vigor.

Las presentes Bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios



## Ayuntamiento de Molina

---

y en la página Web [www.mollina.es](http://www.mollina.es).

### NORMA FINAL

Contra la resolución los interesados/solicitantes podrán interponer los recursos administrativos y contenciosos-administrativos, dentro de los plazos legalmente establecidos.

EN MOLLINA A FECHA DE FIRMA ELECTRÓNICA.

EL ALCALDE-PRESIDENTE  
D. EUGENIO SEVILLANO ORDOÑEZ.