



Título:	CONVOCATORIA PLAN DE EMPLEO
Origen:	Ayuntamiento
Categoría:	Empleo público
Descripción:	Extracto: APROBACIÓN CONVOCATORIA PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO 2023 DE LA JCCM PARA LA CONTRATACIÓN de 29 PEONES AGRÍCOLA PARA EL PROYECTO N.º 1 LIMPIEZA CONSERVACIÓN Y GESTIÓN RESIDUOS EN PARQUE, JARDINES, EDIFICIOS Y VIAS PUBLICAS DE UN MEDIADOR CULTURAL PARA EL PROYECTO Nº2 Y 2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA EL PROYECTO Nº3 DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL

D. Alberto Lara Fonseca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en base a las potestades que me otorga la legislación en vigor, en materia de régimen local, mediante el presente, Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de apoyo activo al empleo, que combine la contratación de las personas desempleadas pertenecientes a colectivos vulnerables y en situación de exclusión social por parte de las entidades locales y de las empresas de Castilla-La Mancha, con actuaciones de orientación y formación para el empleo y, habiéndose solicitado por este Ayuntamiento a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha varios proyectos a desarrollar a lo largo del presente ejercicio, correspondiéndonos a este Ayuntamiento el cumplimiento de todas las condiciones de dicho Plan de Empleo y además complementar las mismas confeccionando el Baremo definitivo que ha de regir la selección de entre los desempleados, es por **cuanto vengo a RESOLVER:**

1.- Aprobar las Bases, Anexo I: Auto-baremo, y Anexo II: Autorizaciones, que se ha de aplicar del referido Plan de Empleo y Anexo III normas de trabajo para proceder a la **contratación en régimen laboral temporal con duración de seis meses** para cada contrato, a jornada completa, de 40 horas:

1.1.- **29 PEONES, para el Proyecto nº 1 LIMPIEZA CONSERVACIÓN Y GESTIÓN RESIDUOS EN PARQUE, JARDINES, EDIFICIOS Y VIAS PUBLICAS**

1.1.1.- **PEONES DE LIMPIEZA Y JARDINES: Desarrollarán su trabajo preferentemente en las siguientes tareas y funciones:**

Se contratarán peones agrícolas de apoyo al área de parques y jardines en las labores de conservación, mantenimiento de la limpieza, tratamientos de residuos y plagas de las zonas verdes de la localidad, así como en en vías y propiedades públicas.

1.1.2.- **Funciones y tareas Peón de limpieza:**

1.1.2.1.- **EN EDIFICIOS:**

- Limpieza del mobiliario que está ubicado en el interior de los espacios a intervenir.
- Realizar limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.
- Tratamiento y limpieza de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.
- Quitar polvo de los muebles y abrillantarlos.



- Pasar la aspiradora.
- Limpieza de los cristales en edificios y locales.

1.1.2.2.- EN VÍAS PÚBLICAS Y PARQUES:

- Realizar limpieza de los espacios públicos encomendados.
- Recogida de papeleras.
- Limpieza y decoro de mobiliario urbano.
- Limpieza y reposición materiales en aseos y baños.
- Quitar hojas y otros restos que se encuentren en los espacios públicos.
- Quitar las hierbas de las vías publicas.
- Limpieza de los sumideros, alcantarillas y alcorques de la vías públicas, parques y jardines.
- Labores elementales de pintura en espacios públicos, bajo la dirección del Oficial de
- Pintura o usos Múltiples.
- Acopio de materiales y retirada de restos y basuras.

1.1.2.3.- Funciones y tareas de Peón de Jardinería:

- El riego, pequeñas reparaciones de las instalaciones de riego.
- La pulverización con productos químicos para proteger las plantas contra las plagas. Con carnet de manipulador.
- El corte del césped.
- El recorte de setos y la poda de las plantas.
- La eliminación de malezas y basura.
- Limpieza de las zonas de trabajo y de las herramientas y maquinaria.
- Acopio de materiales bajo las ordenes del Oficial.
- Preparación del terreno para la plantación de árboles, arbustos y plantas.

1.2.- Mediador para el Proyecto nº 2 MEDIADOR CULTURAL.

Se contratara a un apersona graduado en ESO, competencias clave o equivalentes con experiencia que pueda intermediar junto con los servicios sociales y solucionar conflictos, entre las distintas etnias y nacionalidades en el municipio, especialmente en la zona donde hay mayor interculturalidad

1.3.- 2 Auxiliares administrativos para el proyecto N°3 DIGITALIZACIÓN ARCHIVO MUNICIPAL.

Se contratara a dos persona **graduado en ESO**, competencias clave o equivalentes con experiencia que pueda ayudar al personal del ayuntamiento a la conversión analógica-digital de los documentos

2.- La fecha de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el miércoles 20 de diciembre al viernes 29 de diciembre de 2023 (ambos inclusive), y la fecha de contratación cuando finalice el proceso selectivo y según las necesidades y la planificación con la Oficina de Empleo de Alcazar de San Juan y la empresa formadora.

3.- Los candidatos informados por la Oficina de Empleo de la posibilidad de participar en cualquiera de los procesos selectivos señalados más arriba, decidirán libremente su concurrencia al mismo, presentando su solicitud en caso de estar interesado en él, acompañando toda la documentación que se exigen en estas Bases.



Igualmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) durante cada uno de los plazos de solicitudes señalados más arriba, se podrán presentar solicitudes de aquellas personas que no hayan sido enviadas por la Oficina de Empleo, incorporándolas al proceso de selección.

4.- REQUISITOS: Todos los requisitos y exclusiones, serán exigibles a la fecha de registro de la oferta genérica y a la fecha de firma del contrato.

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

a) Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.

2º. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

3º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha.

4º. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

c) Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, con las que deberán formalizarse al menos el 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

e) Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.

f) Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de esta orden, se consideran como tales,



a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

2. Al menos el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social.

Y al menos el 7% de la totalidad de los contratos subvencionados deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, además, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En todo caso, se considera que, las personas contratadas de acuerdo con el párrafo anterior, están incluidas dentro del 25% reservado a personas en situación de exclusión social.

A los efectos de esta orden, son personas en situación de exclusión social aquellas que tengan acreditada dicha situación por los servicios sociales de atención primaria competentes.

Las plazas no cubiertas en este cupo de reserva, serán ocupadas por las personas incluidas en los colectivos del apartado 1.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

4. Los porcentajes mínimos previstos en este artículo sólo serán de aplicación a las entidades locales beneficiarias con población superior a los 3.000 habitantes y siempre que haya suficientes personas desempleadas de los colectivos a los que se refieren, para alcanzar dichos porcentajes.

No obstante, las entidades beneficiarias con población inferior a 3.000 habitantes también podrán contratar a los colectivos previstos en estos cupos de reserva. En todo caso, las personas en situación de exclusión social serán derivadas por los servicios sociales competentes.

5. Sin perjuicio de las prioritizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

6. En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la relación laboral.

5.- Obligaciones de las personas participantes.

1. Son obligaciones de las personas participantes:

a) Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.

b) Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior a 5.000 habitantes, en coordinación con



la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

c) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.

d) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

3. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN:

POR UNIDAD DE CONVIVENCIA: Se entiende que componen la unidad de convivencia como tal, el/la solicitante, los cónyuges e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Se comprobará las personas empadronadas en el domicilio de la persona solicitante

Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta al cómputo de las rentas de la unidad familiar.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos tendrán la consideración de un ingreso más de la Unidad Familiar.

6.1. Por cada miembro de la unidad familiar que no perciba ingresos se computará 1 punto.

6.2. Estas circunstancias se acreditarán por el solicitante mediante la aportación de la correspondiente resolución de la Consejería de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de Convivencia, o bien mediante certificado del mismo organismo en el que se declare reconocido al solicitante como cuidador.

6.3. Se deberá presentar certificado de SEPE Y de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar que se pondrá a comprobar por El Ayuntamiento previa autorización la información de la Seguridad Social y del SEPE que estime necesaria.

7.- EXCLUSIONES:

7.1.- Estarán excluidos todas aquellas personas que no estén inscritos como demandantes de empleo, no ocupadas, que no pertenezcan a alguno de los colectivos recogidos en la **Orden 176/2023, de 17/10/2023, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del programa de apoyo activo al Empleo, esta condición deberá acreditarse tanto cuando se registra la oferta genérica como en el momento de ser llamado a contratar, decayendo el derecho de los seleccionados que lo incumplan.**



7.2.- OTRAS EXCLUSIONES:

a) **Solicitantes en cuya unidad familiar o domicilio de convivencia, ya este contratado un miembro en planes de empleo, o en acciones remuneradas de formación para el empleo, que se desarrollen coincidiendo en el tiempo, en todo o parte, con cualquier plan que se desarrolle por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz.**

b) Quedarán excluidos de la selección para este Plan aquellos solicitantes que se compruebe que han omitido documentación a aportar y/o falseado su declaraciones sobre percepción de ingresos o situaciones personales, que de haberse aportado o no haberse presentado sin falsear no le hubieran concedido ventajas sobre el resto de solicitantes, estableciéndose las medidas precisas por parte de esta corporación a efectos de depurar las posibles responsabilidades.

c) Los contratados en otros planes de empleo desde el 1 de enero de 2014, que hayan detentado una notoria falta de interés y actitudes contrarias al cumplimiento de las tareas asignadas por los empleados o responsables municipales, así como una contrastable falta de puntualidad o respeto de las normas sobre prevención de riesgos laborales, previo informe emitido al efecto.

d) **Aquellos desempleados que no hayan transcurrido 12 meses desde la finalización de su contrato con el Ayuntamiento en otro plan de empleo, el solicitante o cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia.**

e) Aquellos solicitantes con empadronamiento diferente a esta villa y que no presenten dentro de plazo de la convocatoria los certificados de su ayuntamiento con la fecha de su última contratación en un plan de empleo.

8.- BAREMO DE PUNTUACIÓN SEGÚN ANEXO I ADJUNTO A LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Todos los aspirantes, que así lo deseen, de los llamados por la Oficina de Empleo, o cualquier otro que reúna las condiciones de estas bases, deberá **PRESENTAR LA SOLICITUD ESPECÍFICA** que a tal efecto se les facilitará en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), también disponible en la web del Ayuntamiento, en las fechas reseñadas al inicio de este decreto, marcando claramente cada una de las acciones de empleo en las que desea participar, **ACOMPAÑANDO Anexo I: Autobaremación, y Anexo II: Autorizaciones**, en las que se recoge la documentación a aportar por el interesado.

Deberán adjuntar:

- DNI
- Tarjeta de demandante de empleo.
- Libro de familia.
- Declaración jurada.
- Certificados de SEPE actual de todos los miembros de la unidad familiar. (Solo si no se autoriza).
- Certificado de la Seguridad negativo o positivo de pensiones actual de todos los miembros de la unidad familiar. (Solo si no se autoriza).
- Vida laboral o certificado de la Seguridad Social sobre situación laboral a efecto de la convocatoria de todos los miembros de la unidad familiar. (Solo si no se autoriza).
- Certificado de periodos de inscripción (SEPE).
- Declaración Jurada de ingresos.
- Tres últimas nóminas o última declaración de la renta en caso de ser autónomo.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

- Recibo reciente del IBI, tres últimos recibos de hipoteca, o contrato y tres últimos recibos de alquiler.
- Último recibo de agua, con justificante de pago.
- Tres últimos recibos de luz, con justificante de pago.
- Tarjeta de discapacidad.
- Títulos académicos.
- Carnet de conducir.

9.- PROCESO DE SELECCIÓN: Conforme a lo establecido por la legislación para los tribunales de selección de personal en el ámbito de las administraciones públicas. Queda facultada la Comisión de Selección para la interpretación de cuantas dudas surjan en el proceso selectivo.

10.- DESEMPATES:

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos React-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021. Asimismo, respecto de los colectivos a los que se refiere el artículo 6.1 a) y b) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

De persistir el empate:

1. A igualdad de condiciones serán preferentes en el desempate los solicitantes con más hijos a cargo.
2. A igualdad de condiciones entre los solicitantes empatados en el apartado anterior será preferente el de mayor antigüedad como demandante de empleo

11.- DESCUENTOS A LOS SOLICITANTES POR CONDUCTA EN ANTERIORES CONTRATOS DE PLANES DE EMPLEO Y/O, POR ABSENTISMO ESCOLAR DE LOS HIJOS Y LAS HIJAS A SU CARGO:

11.1. En el Baremo se realizarán descuentos por absentismo, incumplimiento de los horarios, no utilizar los EPIS, no cumplir las normas de salud laboral o notoria falta de rendimiento en el transcurso de los contratos anteriores de planes de empleo con el Ayuntamiento, de los últimos cuatro años, conforme a los informes de Responsables de Servicios y Coordinador de Áreas Municipales.

11.2. En el Baremo se realizarán descuentos por difamar o falta de respeto a compañeros, encargados o autoridades, conforme a los informes de Responsables de Servicios y Coordinador de Áreas Municipales.

11.3. En el Baremo se realizarán descuentos por el ABSENTISMO ESCOLAR, que será consultado a los centros escolares, siempre que se firme la autorización de consulta de datos a otras administraciones.

12.- SOLICÍTESE OFERTA GENÉRICA AL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.



ANEXO I - AUTOBAREMACIÓN

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:		
Número de la Seguridad Social:			
Cumplo el requisito de edad, mayor de 30 o menor de 66 años, excepto cuando tuvieran responsabilidades familiares.	SI	NO	
Estar inscrito como demandante de empleo en una Oficina de Empleo en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta, inscritas como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha.	SI	NO	

AUTOBAREMACIÓN			
TIEMPO SIN SER CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO EN PLANES EMPLEO, EL SOLICITANTE O CUALQUIER MIEMBRO DE LA UDAD. FAMILIAR DE CONVIVENCIA:	Máximo 4	PUNTOS	Documentación acreditativa
Desde 1 año hasta dos años	1 punto	NO RELLENAR	Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.
De dos años y un día a tres años	2 puntos		
Más de TRES AÑOS	4 puntos		
INGRESOS PER CAPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA A FECHA SOLICITUD (TOTAL DE INGRESOS DIVIDIDO POR EL N.º DE MIEMBROS)	Máximo 5		
Ingresos cero a 200 €	7 puntos		Cláusula 5ª. Autobaremación: Apartado 5.2.
De 201 a 300 euros	5 puntos		Adjuntar declaración jurada de los ingresos de la unidad familiar.
De 301 a 400 euros.	3 puntos		Adjuntar las tres últimas nóminas si algún miembro de la unidad familiar se encuentra en situación de alta laboral. En el caso de autónomos,
De 401 a 500 euros.	1 puntos		declaración de la rentas del año anterior
Más de 501 euros	0 puntos		
RESIDENCIA:	Máximo 4		
En esta localidad, en vivienda propia, arrendada o pacíficamente cedida por su propietario, más de 12 meses	4 puntos	NO RELLENAR	Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.
Otras situaciones de residencia	1 punto		Se acreditará por el aspirante.
OTRAS SITUACIONES DEL SOLICITANTE A FECHA DE REGISTRO DE LA OFERTA GENÉRICA			
Acreditación del solicitante de titulación en la ESO/Competencias Clave o haber cursado Certificado de Profesionalidad nivel I	3 puntos		Certificado o título que lo acredite.
Poseer el solicitante carnet de conducir.	3 puntos		Carnet de conducir.
Por cada miembro a cargo de la Unidad Familiar, (no sumar al cónyuge con ingresos)	1 punto		Se acreditará mediante Libro de Familia.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

POR RECIBO RECIENTE DE HIPOTECA DEL DOMICILIO HABITUAL, alquiler o recibo reciente de la contribución.	4 puntos		Tres últimos recibos de la hipoteca, alquiler o último de la contribución de la vivienda habitual acreditado con justificante de pago. La titularidad de la vivienda tendrá que ser de algún miembro de la unidad de convivencia.
POR RECIBO reciente DE LUZ del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro unidad familiar de convivencia	2 puntos		Tres últimos recibos de la luz del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad familiar de convivencia o dueño de la vivienda alquilada acreditado con justificante de pago.
POR RECIBO reciente DE AGUA del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad familiar de convivencia.	1 punto		Último recibo de agua del domicilio habitual a nombre del solicitante o miembro de la unidad de familiar de convivencia o dueño de la vivienda alquilada acreditado con justificante de pago.
DESCUENTOS POR ABSENTISMO E INFORMES NEGATIVOS DE LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS			
Por absentismo laboral, incumplimiento de los horarios, no utilizar los EPIS, no cumplir las normas de salud laboral o notoria falta de rendimiento en el transcurso del último contrato	-5 puntos	NO RELLENAR	A cumplimentar por el Ayuntamiento.
Por difamar o falta de respeto a compañeros, encargados o autoridades	-7 puntos		
Por Absentismo escolar de los hijos/as a su cargo. (se considerará absentismo escolar, la falta del menor al colegio sin justificación un 25% de las horas lectivas).	-3 puntos		
TOTAL PUNTUACIÓN			

SE ENTREGARÁ JUNTO A ESTE DOCUMENTO: D.N.I. O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA IDENTIDAD.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, **HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Pedro Muñoz. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Pedro Muñoz, Plaza España nº 1, 13620 Pedro Muñoz, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Pedro Muñoz través del correo dpd@pedro-munoz.com

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE		:::
Lugar y fecha:	Firma:	



ANEXO II: AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS OTRAS ADMINISTRACIONES

DATOS DEL SOLICITANTE	
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:
Número de la Seguridad Social:	
AUTORIZACIONES (Marque con X)	
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de inscripción en el Servicio Público de Empleo , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados .	
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social y centros educativos .	
FIRMA:	

AUTORIZACIÓN DEL RESTO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA QUE CONVIVEN CON EL SOLICITANTE, MAYORES DE 16 AÑOS DE EDAD:

AUTORIZANTE 1	
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:
Número de la Seguridad Social:	
AUTORIZACIONES (Marque con X)	
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de inscripción en el Servicio Público de Empleo , como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados .	
<input type="checkbox"/> AUTORIZO expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral o consulta de vida laboral de los últimos 12 meses de la Seguridad Social y centros educativos .	
FIRMA:	

AUTORIZANTE 2	
DNI, NIF, NIE:	Nombre y Apellidos:
Número de la Seguridad Social:	
AUTORIZACIONES (Marque con X)	



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

- AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de **inscripción en el Servicio Público de Empleo**, como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a **prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados**.
- AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de **prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral** o consulta de **vida laboral** de los últimos 12 meses de la **Seguridad Social y centros educativos**.

FIRMA:

AUTORIZANTE 3

DNI, NIF, NIE:

Nombre y Apellidos:

Número de la Seguridad Social:

AUTORIZACIONES (Marque con X)

- AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de **inscripción en el Servicio Público de Empleo**, como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a **prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados**.
- AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de **prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral** o consulta de **vida laboral** de los últimos 12 meses de la **Seguridad Social y centros educativos**.

FIRMA:

AUTORIZANTE 4

DNI, NIF, NIE:

Nombre y Apellidos:

Número de la Seguridad Social:

AUTORIZACIONES (Marque con X)

- AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales que consten en otras administraciones públicas, tanto de **inscripción en el Servicio Público de Empleo**, como los datos del Servicio Público de Empleo respecto a **prestaciones, subsidios, rentas por cualquiera de los programas públicos de prestaciones económicas para desempleados**.
- AUTORIZO** expresamente a que el Ayuntamiento de Pedro Muñoz incorpore a los expedientes de selección, los datos personales de **prestaciones, subsidios, rentas o pensiones, situación laboral** o consulta de **vida laboral** de los últimos 12 meses de la **Seguridad Social y centros educativos**.

FIRMA:



ANEXO III: NORMAS DE TRABAJO

1. La jornada laboral será de 7 horas al día, siendo esta flexible, ya que, podrán distribuirse las horas de modo que, facilite una mejora en el funcionamiento de los servicios.
2. La asistencia y puntualidad al puesto de trabajo es de obligado cumplimiento y su incumplimiento injustificado conllevará la detracción de nomina correspondiente.
3. Se consideran faltas justificadas, los siguientes supuestos: asistencia al médico de las personas trabajadora o cuando fuera necesario acompañar a un hijo menor de 18 años y asistencia a citación judicial (**consultar otras posibles faltas justificadas de asistencia con el responsable de personal**).
4. Cualquier falta de asistencia justificada (médicos, juzgados, etc.) deberá informarse como mínimo con 2 días de antelación, presentándose posteriormente el justificante que acredita dicha falta. Solo se justificarán las horas necesarias para asistir a la cita, no siendo justificado el día completo. Junto al justificante se debe presentar la hoja de citación previa.
5. La ausencia al puesto de trabajo de manera injustificada dará lugar a la detracción de nómina correspondiente.
6. Si se produjeran conflictos que puedan dificultar el buen funcionamiento del programa: falta de respeto al coordinador/a, encargado/a, y compañeros/as, no colaboración en actividades, discusiones y/o peleas; se estaría cometiendo una falta grave.
7. Se deben cumplir las normas de seguridad e higiene de la actividad laboral.
8. **Está terminantemente prohibido el consumo, porteo, almacenamiento y/o posesión de bebidas alcohólicas y/o drogas, el incumplimiento de esta norma supondrá el cese del contrato.**
9. La reiterada falta al trabajo, absentismo o reiteración de conductas conflictivas, sera motivo de cese de contrato.
10. Según el artículo 14 del Estatuto de los trabajadores, se establecerá un periodo de prueba 15 días a los trabajadores , de manera que tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe , excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.
11. Declaro estar apto para desarrollar las funciones del puesto de trabajo al que me presento.



ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE TRABAJO

La/el beneficiaria/o Dña/D: _____

Con número de DNI/NIE/PASAPORTE _____ , con domicilio en

de Pedro Muñoz (Ciudad Real). Afirma que conoce y se compromete a respetar y cumplir las normas que en el anverso se citan y así mismo, acepta que cuando estas no la cumpla por su parte se tomen las sanciones y detracciones de nómina que se resuelva para cada caso

Y para que así conste, firma el presente documento, en Pedro Muñoz, a
_____ de _____ de _____.

Firma:

Así lo manda y firma la Alcaldía-Presidencia, en el día que figura al margen del presente.

LA ALCALDÍA.

ANTE MÍ,
EL SECRETARIO.