

MODIFICACION BASES DEL PLAN DE EMPLEO EXTRAORDINARIO PARA CUBRIR NECESIDADES URGENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 27 DE ABRIL DE 2.020.

Exposicion de motivos :

La prolongación de la pandemia está teniendo un fuerte impacto en la economía familiar de los vecinos de Daimiel y que pese a la creación del Ingreso Mínimo Vital y otras Ayudas Estatales y Autonómicas, no resultan suficientes, por lo que el Ayuntamiento asumiendo unas competencias impropias en materia de empleo, pero primando la acción social a favor de sus ciudadanos, promovió un primer plan de empleo extraordinario con una dotación inicial de 50.000 euros, sujeto a la posibilidad de distintas convocatorias, hasta el total de gasto previsto presupuestariamente.

A la fecha actual existe una consignación presupuestaria de éste plan de empleo, no retenido, de 25.000 euros y cabe que presupuestariamente se pueda dotar previa incorporación al presupuesto, a las partidas presupuestarias 241/131.00 y 241/160.00, una ampliación en la cantidad máxima de 30.000 euros, una vez exista la disponibilidad presupuestaria.

La evolución de las situaciones económicas familiares, exige una pronta respuesta por el Ayuntamiento de Daimiel, dentro de sus posibilidades presupuestarias, preservando los principios de transparencia, publicidad e igualdad de los beneficiarios, pero en aras del principio de eficacia, deben reducirse los plazos de resolución de las convocatorias que sean necesarias realizar, mediante una apertura continúa de los plazos de presentación de solicitudes y su resolución semanal por la Comisión de Empleo creada "ad hoc".

Vista la anterior exposición de motivos, se modifica el Plan de Empleo Extraordinario para cubrir necesidades urgentes en los diferentes servicios, en el sentido siguiente .

Dotación económica.-

Se ha previsto una dotación inicial de 50.000 euros a cargo de las partidas 241/131 y 241/160 del presupuesto ordinario de 2.020. Dicha cuantía podrá incrementarse en 30.000 euros una vez aprobada definitivamente la modificación de créditos n. 10/2020, actualmente en información pública.

Contrato de trabajo y condiciones

Duración de los contratos. - No podrán exceder de un mes.

En la solicitud se hará constar si opta por un contrato de 7 días, 15 días o un mes, siendo excluyentes.

Solicitudes

Las instancias podrán presentarse en el Departamento de Empleo del Ayuntamiento de Daimiel dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, a partir de la aprobación de las presentes Bases y su publicación en el tablón de empleo del Ayuntamiento, o a través del correo electrónico infoempleo@aytodaimiel.es; quedando abierta su

presentación hasta el agotamiento de la consignación presupuestaria prevista y siempre dentro del ejercicio 2.020.

Los solicitantes deberán adjuntar la siguiente documentación con carácter general:

- 1) Formulario de solicitud de participación debidamente cumplimentado por el/la solicitante.
- 2) Declaración jurada firmada en la que se expresa tener la capacidad funcional para desarrollar los proyectos marcados previamente en la instancia.
- 3) Fotocopia del D.N.I. o permiso de residencia o trabajo de todos los miembros de la unidad familiar.
- 4) Fotocopia del Libro de Familia, donde figure el matrimonio y los hijos que formen parte de la unidad familiar.
- 5) En caso de separación o divorcio, se deberá aportar fotocopia del testimonio de la sentencia firme y/o convenio regulador, así como el recibo de pagar o haber recibido la pensión alimenticia correspondiente.
- 6) En caso de discapacidad del solicitante, certificado del órgano competente en el que se acredite esta circunstancia y su porcentaje.
- 7) Si percibe alguna pensión algún miembro de la unidad familiar, aportar certificado o informe de la pensión.
- 8) Los miembros de la unidad familiar que trabajen por cuenta ajena, deberán aportar las últimas tres nóminas y en caso de trabajadores/as autónomos la última declaración del IRPF (se debe aportar la declaración completa en la que conste el rendimiento neto anual).
- 9) Informe de Vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- 10) Certificado de inscripción y de prestaciones del SEPE de cada uno de los miembros mayores de 16 años que componen la unidad familiar y que no se encuentren trabajando.
- 11) Fotocopia del último recibo bancario de alquiler o hipoteca de vivienda, según proceda. Si no es un recibo bancario, se deberá aportar además fotocopia del contrato de arrendamiento.
- 12) Autorización para solicitar volante de empadronamiento familiar.
- 13) Para los mayores de 16 años en el supuesto que no estén inscritos como demandantes de empleo en el SEPE y estén estudiando, matrícula de estudios del año en curso.
- 14) En caso de solicitantes empadronados solos en el domicilio por considerarse unidad familiar independiente: Además de los gastos de hipoteca o alquiler (en su caso), deberán presentar al menos tres recibos al nombre del solicitante (luz, agua, gas, IBI...) que demuestren que asumen los gastos del domicilio.
- 15) Para la acreditación de situación de convivencia con personas dependientes, se deberá aportar Resolución de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, certificado de

Bienestar Social en el que se declare que el solicitante es reconocido como cuidador de persona dependiente.

16) En caso de ciudadanos de otros estados no miembros de la C.E, deberán aportar fotocopia del permiso de trabajo y residencia, en vigor.

17) La falsedad documental, será motivo de exclusión automática.

18) La no presentación de la documentación requerida con la solicitud, se considerará como defecto insubsanable y la Comisión de Selección procederá a su exclusión.

Selección de aspirantes

La Comisión se reunirá semanalmente el lunes en horario de oficina y si fuere inhábil al día siguiente y se baremarán todas las instancias presentadas durante la semana anterior.

La baremación se realizará de forma individual según la duración de contrato solicitada, es decir, 7 días, 15 días o un mes.

Para proceder a la contratación, desde el Departamento de Personal se solicitará a cada aspirante seleccionado los documentos necesarios que acrediten que la situación laboral, económica y personal no ha variado con respecto a la acreditada en el momento de la presentación de instancias.

De la copia del Acta de selección se remitirá copia a Intervención y Negociado de Personal.

No se admitirán en las sucesivas reuniones periódicas de la Comisión de Selección, las solicitudes que en reuniones anteriores hubieren sido excluidas por lo cumplir los requisitos de la Convocatoria.

El resto de las bases de la convocatoria, en tanto no sean contradictorias con estas modificación, continuarán vigentes.